



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

BANDO DI AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO

In attuazione della deliberazione n. 128 del 6.5.2011, sino alle ore 12,00 del **6 GIUGNO 2011** è aperto presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna - Policlinico S. Orsola - Malpighi l'avviso pubblico per il conferimento di un incarico a tempo determinato del:

RUOLO: SANITARIO
PROFILO PROFESSIONALE: MEDICI
**POSIZIONE FUNZIONALE: DIRIGENTE MEDICO - MEDICINA E CHIRURGIA
D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA**

Si richiamano le disposizioni della Direttiva aziendale in materia di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato di cui all'allegato n. 2 della deliberazione del Direttore Generale n. 171 del 30.12.2008.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al D.P.R. 10.12.1997, n. 483

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo ad avviso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

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

- a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761 ed all'art. 2, comma 1, punto 1) del D.P.R. 487/94;
- b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale in argomento. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato - con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - a cura di questa Azienda Ospedaliero - Universitaria, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli

istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 15.5.1997 n. 127, la partecipazione agli avvisi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età;

d) **laurea in medicina e chirurgia;**

e) **specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso.**

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1.2.98 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.S.L. e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 28.7.2000 n. 254, che integra l'art. 15, comma 7, primo periodo del D. Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni, è ammessa la possibilità di accesso con una specializzazione in disciplina affine.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui al D.M. 30.1.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le discipline affini sono quelle di cui al D.M. 31.1.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

f) **iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici - Chirurghi.** *L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.*

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 4.

Nella domanda, redatta secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- A) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la 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 dalle liste medesime;
- D) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- E) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- F) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- G) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- H) il domicilio (ed eventualmente il recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- I) le condizioni che danno diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39 D.P.R. n. 445/2000).

La omessa indicazione, nella domanda, anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11 D.P.R. n. 483/97) e il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del D. Lgs. n. 257/91 o del D. Lgs. n. 368/99, anche se fatto valere come requisito di ammissione, con indicazione del numero degli anni di corso ai fini dell'attribuzione dello specifico punteggio previsto dall'art. 27, comma 7, D.P.R. n. 483/97.

I titoli possono essere prodotti in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente; in tale ultima ipotesi è necessario allegare alla domanda fotocopia semplice di un documento di identità personale del dichiarante, pena la non valutazione dei titoli autocertificati.

AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.), oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (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 all'originale di pubblicazioni, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- **deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione,**
oppure
- **deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

In ogni caso, 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 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 (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali

interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale.

È altresì possibile per il candidato autenticare la copia 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 specificamente 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, infine, che l'Amministrazione è tenuta 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 deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

In caso di presentazione contestuale di più domande per la partecipazione a diversi avvisi si precisa che l'aspirante dovrà produrre la documentazione in allegato a tutte le domande.

Per l'applicazione delle preferenze, di cui al punto 2 lettera I), previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, **previo riconoscimento tramite documento di identità valido, SOLO DOPO 90 GIORNI** dalla data di pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna; il ritiro potrà essere effettuato per un periodo di 3 mesi.

TRASCORSO TALE TERMINE SOLO LA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA IN ORIGINALE SARÀ CONSERVATA AGLI ATTI PER IL RITIRO DA PARTE DELL'INTERESSATO OVVERO SARÀ INVIATA AL DOMICILIO INDICATO NELLA DOMANDA, CON TASSA A CARICO DEL DESTINATARIO, SENZA ALCUN ULTERIORE AVVISO.

La restituzione di documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per i candidati che dichiarino espressamente di rinunciare alla partecipazione al presente avviso. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente all'interessato o ad un incaricato munito di delega, **previo riconoscimento tramite documento di identità valido.**

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo:
 - Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna - Policlinico S.Orsola-Malpighi - Direzione Amministrazione del personale - UFFICIO CONCORSI, via Albertoni 15 - 40138 BOLOGNA;
- oppure devono essere presentate direttamente all'**UFFICIO INFORMAZIONI** della Direzione amministrazione del personale, Via Albertoni 15, Bologna, *il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00; il martedì e il giovedì dalle ore 8,00 alle ore 16,00 e nel solo giorno di scadenza dei termini del presente bando dalle ore 8,00 alle ore 12,00.*

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, **entro le ore 12,00 del 6 GIUGNO 2011.**
A tal fine si precisa che **NON FA FEDE il timbro dell'Ufficio Postale accettante.**

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.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5 - MODALITÀ DI SELEZIONE

La valutazione dei titoli degli aspiranti e il colloquio saranno effettuati da apposita Commissione composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza nella disciplina a selezione.

La commissione dispone complessivamente di 40 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 20 punti per il colloquio.

il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede d'esame.

E' escluso dalla graduatoria generale il candidato che non abbia conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- | | |
|---|----------|
| 1. titoli di carriera | punti 10 |
| 2. titoli accademici e di studio | punti 3 |
| 3. pubblicazioni e titoli scientifici | punti 3 |
| 4. curriculum formativo e professionale | punti 4 |

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dagli artt. 11 e 27 del D.P.R. 483/97.

La valutazione dei titoli sarà limitata ai soli candidati idonei al colloquio e verrà effettuata dopo lo svolgimento della prova stessa.

IL COLLOQUIO verterà su argomenti attinenti la disciplina oggetto di selezione. La Commissione, immediatamente prima del colloquio, predetermina i quesiti da sottoporre ai candidati mediante estrazione a sorte.

IL COLLOQUIO SI SVOLGERÀ

MARTEDI' 28 GIUGNO 2011 ALLE ORE 9,00

**PRESSO LA SEDE AMMINISTRATIVA DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
DI BOLOGNA POLICLINICO S.ORSOLA-MALPIGHI, VIA ALBERTONI N. 15, BOLOGNA
- SALA RIUNIONI DELLA DIREZIONE DEL PERSONALE - 2° PIANO**

**IL PRESENTE AVVISO HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI
NEI CONFRONTI DI TUTTI I CANDIDATI E PERTANTO NON SARANNO
EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.**

**LA MANCATA PRESENTAZIONE PRESSO LA SEDE, NELLA DATA E ORARIO
SOPRAINDICATI O LA PRESENTAZIONE IN RITARDO, ANCORCHÈ DOVUTA A CAUSA
DI FORZA MAGGIORE, COMPORTERANNO L'IRREVOCABILE ESCLUSIONE DALLA
PROCEDURA**

L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti è disposta con comunicazione del Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del Personale e ne viene dato atto nel provvedimento di approvazione della graduatoria.

I restanti concorrenti sono invitati a presentarsi al colloquio, con un valido documento di riconoscimento, come sopra notificato.

6. APPROVAZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione all'avviso e per l'ammissione all'impiego, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria ed è immediatamente efficace.

Tutte le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione all'avviso siano allegati i necessari documenti probatori.

La graduatoria dell'avviso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e conterrà l'indicazione del punteggio ottenuto dai candidati a seguito della valutazione dei titoli e del punteggio riportato nel colloquio. La stessa rimane valida fino ad esaurimento e, comunque, non oltre 5 anni dalla data della sua approvazione.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

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

7. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il concorrente vincitore dell'avviso sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N..

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

I provvedimenti del Direttore Generale indicati nel presente bando saranno adottati in forma di determinazione dal Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale, a ciò delegato con deliberazione n. 170 del 1.10.2010.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it/content/concorsiavvisi.

Bologna, 18 maggio 2011

Il Direttore Generale
(Dott. Sergio Venturi)

SCADENZA IL 6 GIUGNO 2011

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL D. LGS 30.6.2003, N. 196

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento, in modo lecito e secondo correttezza e secondo i principi della pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alla finalità sopra indicata, a salvaguardia dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria. Il loro mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

I dati stessi non saranno in alcun modo oggetto di diffusione. Essi potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei casi e per le finalità previste da leggi, regolamenti, normativa comunitaria o Contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

I dati saranno trattati mediante strumenti cartacei, informatici, telematici e telefonici.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, con sede legale in via Albertoni, 15 - Bologna.

Responsabile del trattamento è il Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale.

L'elenco aggiornato di tutti i Responsabili è consultabile nell'ambito della "Carta dei servizi" presso l'Ufficio comunicazione e informazione dell'Azienda, ove potranno altresì essere esercitati tutti i diritti di cui all'art. 7 sopra citato.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO (a)

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA
POLICLINICO S.ORSOLA-MALPIGHI - VIA ALBERTONI, 15 - 40138 BOLOGNA

Il/La sottoscritt/a _____
cognome *nome*
nato il _____ a _____ Prov. _____
residente a _____ Prov. _____ CAP. _____
Via _____ n. _____ tel _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'avviso pubblico per titoli e colloquio di **DIRIGENTE MEDICO – MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA** presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, con scadenza il 6.6.2011.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

(barrare le caselle corrispondenti alla scelta e compilare)

che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente: _____

(specificare cognome-nome-via-cap-comune-telefono- tel. cellulare)

di essere in possesso della cittadinanza _____
(indicare nazionalità)

di ESSERE iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
(indicare Comune)

di NON ESSERE iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____
(indicare motivo della non iscrizione)

I cittadini che sono in possesso del requisito sostitutivo della cittadinanza italiana (cittadinanza in Paese dell'Unione Europea), dovranno dichiarare

di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese di origine o in Italia la perdita del diritto di voto

barrare una sola opzione

barrare una sola opzione

di NON AVERE riportato condanne penali
 di AVERE riportato le seguenti condanne penali: _____
(da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale)

di essere in possesso della **Laurea in Medicina e Chirurgia** conseguita il _____
presso l'Università di _____

di essere in possesso del diploma di **specializzazione** _____

barrare
una sola
opzione

CONSEGUITO ai sensi del D. Lgs. n. 257/91 o del D. Lgs. n. 368/99 – **DURATA DEL CORSO** anni ____

NON CONSEGUITO ai sensi del D. Lgs. n. 257/91 o del D. Lgs. n. 368/99

il _____ presso l'Università di _____

di essere iscritto all'**Albo dell'Ordine dei Medici – Chirurghi** di _____
(*indicare la provincia*)

di essere nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: _____

barrare una sola
opzione

di NON avere mai prestato servizio con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato presso pubbliche amministrazioni;

di AVERE PRESTATO o di PRESTARE SERVIZIO con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato presso pubbliche amministrazioni (*come risulta da documentazione o da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata*);

(*indicare le cause di risoluzione dei rapporti di impiego*) _____

barrare una
sola opzione

di NON ESSERE stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni;

di ESSERE stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni

_____ (*indicare il tipo di provvedimento*)

barrare la
casella solo in
caso di diritto

di AVERE DIRITTO a preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: _____

_____ (*allegare la documentazione probatoria*);

barrare la
casella solo in
caso di necessità

di AVERE NECESSITÀ in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92 del seguente ausilio _____

(*indicare il tipo di ausilio necessario*)

e dell'applicazione di eventuali tempi aggiuntivi.

Il/la sottoscritto/a presenta un curriculum formativo e professionale datato e firmato. Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in triplice copia, in carta semplice.

Firma

data, _____

a) la domanda e la documentazione ad essa allegata:

☞ devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi Ufficio Concorsi Via Albertoni 15 40138 Bologna;

☞ oppure devono essere presentate alla Direzione Amministrazione del Personale - UFFICIO INFORMAZIONI Via Albertoni 15 Bologna negli orari indicati nel bando.