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

Policlinico S. Orsola-Malpighi

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI

In attuazione della determinazione n. 920/P del 14/9/2007, sino alle ore 12,00 del **5 NOVEMBRE 2007** , è aperto il concorso pubblico presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola - Malpighi per la copertura di n. 1 posto di:

CATEGORIA:	D
PROFILO PROFESSIONALE:	COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO - LOGOPEDISTA

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso 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.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al D.P.R. 27.3.2001, n. 220 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale", nonché alle disposizioni del Regolamento aziendale approvato con determinazione n. 1189/P del 15.7.2004.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dal 2.9.1995, data di entrata in vigore del primo C.C.N.L. del personale del comparto Sanità.

1 - 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, 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 dalle amministrazioni ed enti del Servizio Sanitario Nazionale è dispensato dalla visita medica;

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

d) **Diploma Universitario di Logopedista** oppure uno dei sottoelencati titoli definiti equipollenti dai D.M. 27.7.2000 e D.M. 9.10.2002:

- **Logopedista**
  Logoterapista
  Tecnico di Logopedia
  (Corsi regionali di abilitazione istituiti in strutture del Servizio Sanitario Nazionale purchè siano iniziati in data antecedente a quella del D.M. Sanità 30 gennaio 1982)
- **Terapista della Riabilitazione – Logopedista** (Corsi di abilitazione istituiti con apposita autorizzazione regionale)
- **Logopedista** (Corsi regionali di abilitazione istituiti in strutture del Servizio Sanitario Nazionale ex D.M. Sanità 30 gennaio 1982, art. 81 – D.P.R. n. 162/82 - L. 341/90)
- **Terapista della Riabilitazione Specializzato in Terapia del Linguaggio** (D.P.R. n. 834/70 – D.P.R. n. 947/75 - – D.P.R. n. 162/82)
- **Tecnico di Foniatria** (D.P.R. n. 162/82)
- **Tecnico di Logopedia e Foniatria** (D.P.R. n. 162/82)
- **Tecnico di Logopedia - Tecnico di Foniatria (Logopedista)**
  Tecnico di Foniatria – Tecnico di Foniatria (Logopedista)
  Tecnico di Ortofonia
  Corsi universitari svolti presso Scuole Dirette a Fini Speciali - Istituti con specifici Decreti del Presidente della Repubblica

ovvero decreto di equipollenza del titolo conseguito all'estero;

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 AL CONCORSO

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico concorso 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, 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 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) la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di concorso;

I) il domicilio (ed eventualmente il recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;

J) i titoli che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio (L. 12.3.1999, n. 68 e art 5 del D.P.R. n. 487/94; art. 3, comma 7 della L. 127/97 come integrato dall'art. 2, comma 9 della L. 191/98).

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

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

I beneficiari della Legge 5.2.92 n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, 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 di tempi aggiuntivi.

Ai sensi e per gli effetti della L. 12.10.93, n. 413 è data facoltà di dichiarare nella domanda di ammissione la propria obiezione di coscienza ad ogni atto connesso con la sperimentazione animale.

3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso gli aspiranti 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. 220/01).

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.

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.

E' 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 carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

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

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenze e delle riserve dei posti di cui al punto 2 lettera J), 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 dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione Esaminatrice, dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente all'interessato od a persona munita 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:

Ufficio Concorsi - Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi, via Albertoni 15, 40138 BOLOGNA,
ovvero

alla casella postale Emilia Levante 2137 di Bologna,
ovvero

devono essere presentate direttamente alla Direzione Amministrazione del Personale, UFFICIO INFORMAZIONI, 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 del **5 novembre 2007**.

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

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tale fine fa fede il timbro a data 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 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 44 del D.P.R. n. 220/01, e secondo le modalità previste dall'art. 6 del medesimo decreto.

La commissione giudicatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.

6- PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA:

vertente su argomento scelto dalla commissione attinente alla materia oggetto del concorso. La prova potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

PROVA PRATICA:

consistente nella esecuzione di tecniche specifiche relative alla materia oggetto del concorso.

PROVA ORALE:

sulle materie inerenti ai compiti del profilo professionale a concorso.
La prova orale verterà altresì su elementi di informatica tendenti ad accertare nel candidato la conoscenza dell'utilizzo del personal computer e sulla verifica della conoscenza, a livello iniziale, della lingua INGLESE o FRANCESE.

La commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

A) 30 punti per i titoli;

B) 70 punti per le prove d'esame.

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

A) 30 punti per la prova scritta;

B) 20 punti per la prova pratica

C) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

1. titoli di carriera punti 12
2. titoli accademici e di studio punti 2
3. pubblicazioni e titoli scientifici punti 4
4. curriculum formativo e professionale punti 12

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dagli artt. 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. n. 220/01, nonché dagli artt. 14, 15 e 18 del Regolamento aziendale approvato con determinazione n. 1189/P del 15.7.2004

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 14/20.

7 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prima prova almeno quindici giorni prima della data della prova 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.

8 – APPROVAZIONE ED 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 Generale ed è immediatamente efficace.

Tutte le preferenze, le precedenze e le riserve dei posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

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

La graduatoria rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per la copertura, secondo l'ordine della stessa, di posti a tempo determinato del medesimo profilo professionale, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

9 - ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro in base al vigente C.C.N.L. per il Comparto della Sanità Pubblica, subordinatamente alla

presentazione nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo – dei documenti elencati nella richiesta stessa.

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola - Malpighi si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di disporre eventualmente 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. 134 del 28.12.2006.

Si precisa che il testo del presente bando é reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: **www.aosp.bo.it**

Bologna, 5 ottobre 2007

per delega del Direttore Generale
il Dirigente Responsabile della
Direzione Amministrazione del personale
(Dott.ssa Lidia Marsili)

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.

SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO(a)
(DA RICOPIARE IN MODO CHIARO E LEGGIBILE)

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

Il sottoscritto (COGNOME E NOME) nato il (DATA DI NASCITA) a (LUOGO DI NASCITA) Prov.(SIGLA) Nazione (IN CASO DI NAZIONALITA' ESTERA) residente a (COMUNE DI RESIDENZA) Prov. (SIGLA) C.A.P. (CODICE DI AVVIAMENTO POSTALE) Via (INDIRIZZO)n. (NUMERO CIVICO) tel. (INDICARE N. TEL. CON PREFISSO)

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso pubblico per titoli ed esami a n.___ posto/i di _____

presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, con scadenza il _____

A tal fine dichiara:

1. **di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana INDICARE LA NAZIONALITÀ);**
2. **di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (INDICARE IL COMUNE) (ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo INDICARE IL MOTIVO DELLA NON ISCRIZIONE);**
3. **di non avere riportato condanne penali (ovvero di avere riportato le seguenti condanne - DA INDICARE ANCHE SE SIA STATA CONCESSA AMNISTIA, INDULTO, CONDONO O PERDONO GIUDIZIALE);**
4. **di essere in possesso del seguente diploma (TITOLO DI STUDIO) conseguito il _____ presso l'Istituto _____ o Università di _____ e di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso_____ (b);**
5. **di essere nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione _____;**
6. **di non avere mai prestato servizio con rapporto di impiego presso pubbliche amministrazioni (ovvero di avere prestato servizio o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni _____ dal _____ al _____ - indicare le cause di risoluzione dei rapporti di impiego);**

7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziato a decorrere dal 2.9.1995 (data di entrata in vigore del primo C.C.N.L. del personale del comparto Sanità);

8. di scegliere la seguente lingua straniera (INDICARE LA LINGUA PRESCELTA TRA QUELLE PREVISTE NEL BANDO DI CONCORSO);

9. di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di avere diritto alla precedenza o a preferenza in caso di parità di punteggio (ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché della L. 68/99) per il seguente motivo _____ (allegare la documentazione probatoria);

10. 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) nonché della necessità di tempi aggiuntivi _____;

11. che l'indirizzo al quale deve essergli/le fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente: (SPECIFICARE COGNOME–NOME-VIA-CAP-COMUNE-TELEFONO)

Al fine della valutazione di merito, il/la sottoscritto/a presenta n. ____ titoli ed un curriculum formativo e professionale datato e firmato. Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco in carta semplice.

Firma

Bologna, _____

_____

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 ovvero alla Casella Postale n. 2137 - 40100 Bologna Levante;

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

b) si veda quanto richiesto alle lettere d) e seguenti dei requisiti di ammissione riportati al punto 1 del bando.