



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



## Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica

### Il Direttore

Bologna, 27 gennaio 2010  
Prot. n. 1880 /SARS/GL/vm  
Titolo 3 , classe 4

### **SCADENZA: ore 12,00 del 16 FEBBRAIO 2010**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI  
Servizio Amministrativo della Ricerca  
Scientifica

Via di Barbiano 1/10 – 40136 Bologna

Tel. 051 / 6366.866 – 740 - 533

Orario:

dal lunedì al venerdì

dalle ore 11.30 alle ore 12.30

il sabato

dalle ore 9.00 alle ore 11.00

il giorno di scadenza

dalle ore 9.00 alle ore 12.00

## **A V V I S O P U B B L I C O**

### **PER L'ATTRIBUZIONE DI N. 1 "BORSA DI STUDIO" FINANZIATA DALLA ONLUS "IL PENSATORE MATTEO AMITRANO":**

- DELLA DURATA DI N. 12 MESI;
- DELL'IMPORTO DI EURO 16.500,00;
- DA ESPLETARSI PRESSO LA STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI IN BOLOGNA

In esecuzione alla **determinazione n. 21 del 22 gennaio 2010**, l'Istituto Ortopedico Rizzoli in Bologna indice **Avviso Pubblico** per l'attribuzione di n. 1 "borsa di studio", della durata di n. 12 mesi, prorogabili per un periodo di 24 mesi, e dell'importo di Euro 16.500,00 annui lordi, da espletarsi presso la Struttura Semplice Dipartimentale Anatomia e Istologia Patologica come di seguito specificato:

#### **N. 1 BORSA DI STUDIO:**

- ❖ funzionale all'esecuzione del programma di ricerca riguardante la **"VALUTAZIONE IMMUNOISTOCHEMICA E MOLECOLARE DI FATTORI POTENZIALMENTE CONDIZIONANTI LA RISPOSTA ISTOLOGICA IN PAZIENTI CON OSTEOSARCOMA"**;
- ❖ con Coordinatore dell'attività di formazione e specializzazione il Dott. Stefano Ferrari, Direttore della Struttura Semplice Dipartimentale di Chemioterapia dei Tumori e dell'apparato Locomotore dell'Ente e Responsabile del Fondo donato;

#### **MODALITÀ E TERMINI PER LO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO**

Il borsista s'impegna ad assicurare la sua presenza in Istituto e ad osservare le direttive impartite dal Dirigente della struttura di riferimento.

Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica  
Via Di Barbiano, 1/10 – 40136 Bologna  
Telefono: 051/63 66 732 – Fax.: 051/63 66 540  
Email: [gliola.linzarini@ior.it](mailto:gliola.linzarini@ior.it)  
Resp. Procedimento: [claudia.salsini@ior.it](mailto:claudia.salsini@ior.it)  
Telefono: 051/63 66 533

Istituto Ortopedico Rizzoli  
Sede legale Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
Ospedale Via G. C. Pupilli, 1 - 40136 Bologna  
Centro di Ricerca Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
Tel. 051/6366111 - Fax 051/580453 [www.ior.it](http://www.ior.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374

L'espletamento della borsa di studio in altra sede potrà essere definita dal Coordinatore dell'attività di formazione/specializzazione sia all'atto della presentazione della richiesta, sia successivamente - sulla base delle necessità rappresentate - e formalizzate in atti specifici. La borsa di studio è incompatibile con ogni rapporto di lavoro dipendente e con il godimento di altre borse di studio e/o contratti di ricerca.

La borsa di studio:

- avrà durata predefinita, non inferiore a n. 12 (dodici) mesi;
- avrà un compenso fissato, per n. 12 mesi, in Euro 16.500,00, al lordo delle ritenute fiscali, da corrispondersi in rate mensili posticipate.

La borsa di studio potrà essere prorogata, su richiesta del Coordinatore dell'attività di formazione/specializzazione, per un periodo di n. 24 mesi.

Il compenso corrisposto è comprensivo delle eventuali spese che il borsista potrà incontrare durante il periodo di formazione o specializzazione, fra queste ricomprendendovi spese per presenza in altre strutture. Il rimborso di eventuali spese di trasferta sostenute dal borsista per la partecipazione a manifestazioni scientifiche, convegni, ecc., dovrà essere oggetto di apposita richiesta del Coordinatore dell'attività di formazione/specializzazione.

Il borsista s'impegna a frequentare la struttura di riferimento per tutto il configurato periodo, senza soluzioni di continuità. Egli è inoltre responsabile verso il Dirigente della medesima struttura dei compiti affidatigli, nonché del corretto uso di materiali ed apparecchiature.

Il borsista può presentare richiesta di **sospensione** della borsa di studio attribuitagli; detta richiesta dovrà essere formulata in forma scritta e motivata, dovrà essere corredata dal parere favorevole del Coordinatore dell'attività di formazione/specializzazione.

Il borsista può **rinunciare** alla borsa di studio attribuitagli, inviando comunicazione in forma scritta.

Tutti i dati e le informazioni di cui il borsista dovesse avere conoscenza nello svolgimento dell'attività di formazione/specializzazione dovranno essere considerati strettamente riservati e pertanto non ne potrà far uso per scopi diversi da quelli esclusivamente contemplati e rientranti nell'oggetto della prestazione.

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, la S.V. è nominata "Incaricato del trattamento dei dati personali". Potrà trattare i dati personali solo limitatamente alle operazioni essenziali per svolgere l'incarico conferito. Dovrà trattare i dati conformemente alle "Linee Guida e disposizioni comportamentali per l'applicazione della normativa di cui al D.Lgs. 196/2003", consegnato alla S.V. dagli operatori dello Scrivente Servizio. Non potrà in nessun caso effettuare trattamenti autonomi, né comunicare i dati ad altri soggetti. Ogni utilizzo dei dati personali in maniera impropria può determinare misure sanzionatorie di varia natura ex D.Lgs. 196/2003.

Il borsista s'impegna inoltre a mantenere riservato il contenuto dell'attività di ricerca affidata, nonché gli aspetti di lavoro con i quali verrà a contatto. Impegno a trattare con l'appropriato grado di riservatezza ed a non rivelare ad alcuno qualunque notizia, comunicazione, informazione o soggetto classificato come "segreto" o "strettamente riservato". In caso di mancata osservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente si riserva il diritto di risolvere il contratto per inadempienza con effetto immediato.

Il borsista s'impegna a non svolgere attività professionale in concorrenza con l'Ente.

Alla scadenza del rapporto, il borsista dovrà presentare al Coordinatore dell'attività di ricerca - almeno entro 10 giorni prima dell'ultimo mese di godimento della borsa - una dettagliata relazione sull'attività svolta, per il successivo inoltro al Direttore Scientifico da parte del Coordinatore medesimo con il parere di competenza.

Eventuali pubblicazioni scientifiche dovranno essere preventivamente autorizzate per la stampa dall'organo di amministrazione attiva dell'Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto pubblico "Istituto Ortopedico Rizzoli" in Bologna.

Il borsista dovrà assicurarsi per gli eventuali danni derivabili a se stesso e/o all'Istituto Ortopedico Rizzoli, per effetto ed in conseguenza della sua attività, sulla base di massimali stabiliti da questa Amministrazione. L'assicurazione dovrà anche garantire il borsista per il rischio di incidenti *in itinere*, qualora, servendosi del proprio mezzo, dovesse frequentare altre strutture o partecipare a corsi, congressi, ecc.

Il borsista può beneficiare della mensa dell'Ente – limitatamente ai giorni di effettiva presenza – dietro corrispettivo del costo effettivo del pasto completo stabilito dall'Amministrazione.

La borsa di studio – oltre che per le cause previste dalla legge – s'intenderà automaticamente interrotta senza preavviso alcuno, qualora il borsista venga ad usufruire di altro reddito da lavoro subordinato o derivante dal godimento di altre borse di studio e/o contratti di ricerca. Essa potrà risolversi anticipatamente anche nel caso in cui il borsista dichiari di trovarsi nell'impossibilità, per cause direttamente accertate, di attendere agli studi ed al perfezionamento in programma.

L'Istituto Ortopedico Rizzoli potranno unilateralmente recedere dall'assegnazione:

- a) qualora nel corso dell'esecuzione del programma di perfezionamento intervengano fatti e/o provvedimenti che mutino le condizioni in atto e rendano impossibile l'attuazione del rapporto;
- b) qualora, ad insindacabile giudizio del Direttore Scientifico dell'Ente – su proposta del Coordinatore dell'attività di ricerca – si ravvisi l'opportunità del recesso unilaterale, fatto salvo un congruo preavviso di almeno 20 giorni.

#### **REQUISITI GENERALI**

**Sulla base di requisiti generali: possono partecipare all'Avviso Pubblico i soggetti** in possesso della 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 febbraio 1994; il soggetto dovrà comunque godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e dovrà avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana).

#### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

**Sulla base del Regolamento di cui alla deliberazione n. 580 del 24 novembre 2008: possono partecipare all'Avviso Pubblico i soggetti** che alla scadenza del presente Avviso:

1. siano in possesso di laurea in Tecniche di Laboratorio Biomedico con particolare e provata esperienza nella applicazione di tecniche immunoistochimiche su campioni tissutali fissati e inclusi in paraffina;
2. siano laureati da non più di tre anni;
3. non siano stati titolari di altre tipologie contrattuali presso questo Ente

#### **MODALITÀ PER LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli aspiranti alla borsa di studio dovranno far pervenire, a pena di esclusione dalla partecipazione al pubblico avviso, entro le ore 12 del 15<sup>a</sup> (quindicesimo) giorno di calendario seguente alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico sul Sito internet dell'Istituto Ortopedico Rizzoli: [www.ior.it](http://www.ior.it), domanda in carta semplice indirizzata al Legale Rappresentante-Direttore Generale dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (Via di Barbiano n.1/10, 40136 Bologna), ove dovranno indicare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome ed il nome;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) la residenza ed il recapito eletto agli effetti del presente avviso;
- d) la cittadinanza posseduta;
- e) Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della sua non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal Bando e la specifica della laurea della quale sono portatori, indicandone il relativo voto;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva (per i soli concorrenti di sesso maschile);
- h) se hanno riportato condanne penali e/o hanno procedimenti penali a carico;
- i) se sono in posizione d'incompatibilità con la borsa di studio cui aspirano, a motivo di rapporto di lavoro dipendente e per il godimento di altra borsa di studio e/o contratto di ricerca, e se sono sostanzialmente nelle condizioni previste dal presente avviso.

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

Ogni cambiamento di indirizzo deve essere comunicato per iscritto ed unicamente al Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica.

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

**N.B. NON È RICHIESTA L'AUTENTICAZIONE DELLA FIRMA IN CALCE ALLA DOMANDA.**

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- titolo di studio posseduto, secondo quanto indicato al paragrafo "requisiti specifici di ammissione";
- curriculum formativo e professionale in carta semplice, datato e firmato;
- elenco, in carta semplice ed in duplice copia, di tutti i documenti e titoli presentati.

Gli aspiranti potranno unire alla domanda di partecipazione all'Avviso tutti quei documenti e titoli scientifici e di carriera che credano opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

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

Si ricorda che i certificati di iscrizione ad Albi e Collegi Professionali hanno validità di n. 6 (sei) mesi dalla data della loro emissione.

Le autocertificazioni allegate alla domanda saranno oggetto di valutazione unicamente se sottoscritte dall'interessato con le modalità previste da tale normativa. Al fine di una corretta compilazione delle autocertificazioni si allega al presente Avviso, quale parte integrante, un prospetto concernente istruzioni e suggerimenti sull'argomento.

I titoli possono essere presentati anche in fotocopia non autenticata, purché ogni fotocopia sia accompagnata da dichiarazione sotto la propria personale responsabilità che essa è conforme al relativo originale. 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 autentiche, le copie fotostatiche, già predisposte dal candidato, potranno essere autenticate dall'addetto al ricevimento delle domande, dietro presentazione del documento originale (non di altra copia autenticata).

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

Le pubblicazioni dovranno essere editate a stampa ed essere attinenti o affini alla disciplina relativa alla borsa di studio in oggetto. Sia nelle pubblicazioni a stampa, sia negli atti dei convegni il candidato dovrà evidenziare chiaramente la parte che lo riguarda.

**MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda ed i documenti a suo corredo dovranno essere fatti pervenire all'Amministrazione dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (Servizio Amministrativo della Ricerca

Scientifica, via di Barbiano n. 1/10, 40136 Bologna) o mediante consegna diretta o con invio a mezzo del servizio postale in piego raccomandato con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio indicato nella 1<sup>a</sup> pagina del presente Avviso.

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 altro Ufficio e/o Servizio diverso dal Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica o alle portinerie dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Nel caso di invio a mezzo del servizio postale, farà fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione, tuttavia, non risponderà di eventuali disservizi postali e di conseguenti ritardi ed omissioni nel recapito delle raccomandate. Si precisa che non potranno essere accettate le domande che, benché spedite entro i termini di scadenza del bando, pervengano a questa Amministrazione oltre il 7<sup>o</sup> giorno dopo la scadenza stessa.

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

### COMMISSIONE ESAMINATRICE

Viene prevista la costituzione di apposita **Commissione Esaminatrice**, così composta:

**PRESIDENTE:**

Il Direttore Scientifico o un suo delegato;

**COMPONENTI:**

- Il Responsabile dell'Unità Operativa di destinazione del borsista o, su sua delega, un Dirigente di ruolo della stessa Unità Operativa;
- Un Dipendente laureato della stessa Unità Operativa;

**SEGRETARIO:**

Un impiegato amministrativo dell'Ente;

### GRADUATORIA

La graduatoria verrà formulata tenuto conto dei titoli presentati, purché con i requisiti formali richiesti, ed a giudizio discrezionale della Commissione Esaminatrice. È facoltà della Commissione Esaminatrice sottoporre i candidati anche ad un esame sulle conoscenze (teoriche e pratiche) nel settore della ricerca riportato nell'Avviso Pubblico. La graduatoria sarà utilizzata per attribuire solo le borse di studio oggetto del relativo Avviso Pubblico.

### CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI ALL'EVENTUALE ESAME

Ai candidati ammessi all'eventuale esame sarà data tempestiva comunicazione scritta circa il luogo ed il giorno in cui lo stesso sarà espletato, almeno 10 giorni prima di quello fissato per la prova.

L'aspirante, all'atto di presentarsi all'esame, dovrà esibire un documento di riconoscimento e di identità valido.

### GRADUATORIA FINALE ED ATTRIBUZIONE DELLA BORSA DI STUDIO

L'Amministrazione dell'I.R.C.C.S. di diritto pubblico "Istituto Ortopedico Rizzoli" in Bologna, approverà la graduatoria finale formulata dalla Commissione Esaminatrice e provvederà alla designazione del vincitore.

L'assegnatario della borsa di studio dovrà far pervenire, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di attribuzione – pena decadenza - , sia comunicazione di accettazione nonché i seguenti documenti :

- a) estratto del registro degli atti di nascita (\*);
- b) certificato di cittadinanza (\*);
- c) certificato di residenza (\*);
- d) certificato del casellario giudiziale in bollo (\*);
- e) titolo di studio;
- f) esito di visita medica d'idoneità;
- g) polizza assicurativa – stipulata secondo massimali prefissati da questa Amministrazione – anche in copia autenticata, attestante che il borsista è garantito per gli eventuali danni derivati a se stesso o a terzi durante l'espletamento della

propria attività. L'assicurazione dovrà anche garantire il borsista per il rischio di incidenti *in itinere*, qualora, servendosi del proprio mezzo, dovesse frequentare altre strutture o partecipare a corsi, convegni o congressi, ecc.

**(\*) ovvero** dichiarazione sostitutiva di certificazioni da compilarsi presso il Servizio Amministrativo della Ricerca;

La decorrenza della borsa di studio avverrà dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione di tutta la documentazione richiesta.

Il titolare della borsa di studio, che senza giustificato motivo assumerà la funzione con ritardo rispetto alla data concordata, vedrà decorrere la borsa di studio, per ogni conseguente effetto, dal primo giorno del mese ancora successivo a quello precedentemente stabilito.

Il titolare della borsa di studio, che senza giustificato motivo non inizierà l'iter formativo entro 20 giorni dalla data di inizio della borsa di studio medesima, decadrà dall'attribuzione stessa.

#### DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione all'Avviso Pubblico è implicita da parte dell'aspirante l'accettazione senza riserve di tutte le condizioni, prescrizioni e precisazioni del presente avviso, e di quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei borsisti operanti presso questa Istituzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere od annullare il presente avviso qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni gli aspiranti borsisti potranno rivolgersi al Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (Via di Barbiano n. 1/10, 40136 Bologna, mezzo pubblico "NAVETTA A") tel. 051/6366.533 – 866 – 740, dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00).

In qualsiasi orario potranno essere richieste informazioni inviando un messaggio al seguente indirizzo e-mail: [ufficioricerca@ior.it](mailto:ufficioricerca@ior.it), a cui verrà data risposta non appena possibile. Ogni informazione riguardante l'espletamento del procedimento potrà essere reperita, non appena disponibile, sul sito Internet: <http://www.ior.it>.

D' ORDINE DEL DIRETTORE GENERALE  
IL DIRETTORE  
SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELLA  
RICERCA SCIENTIFICA  
(Dott.ssa Giliola Linzarini)  
F.to Linzarini

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

### **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) Si raccomanda di scrivere in modo leggibile, soprattutto i dati riguardanti il nome e l'indirizzo, nell'interesse del concorrente stesso.
- 4) La domanda e la documentazione devono essere presentate **esclusivamente** in uno dei seguenti modi:
  - i) spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a: Istituto Ortopedico Rizzoli, Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica, Via di Barbiano n. 1/10, 40136 Bologna;
  - ii) presentate al Servizio Amministrativo della Ricerca Scientifica **(non ad altri uffici o in portineria)**, medesimo indirizzo (autobus-navetta A) nei giorni ed orari indicati nel bando.
- 5) 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 7° giorno successivo alla scadenza stessa.

### **Fac-simile della domanda**

al Legale Rappresentante-Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, Bologna.  
il/la sottoscritto/a... (in stampatello) chiede di partecipare all'Avviso Pubblico per l'attribuzione di n.1 borsa di studio, della durata complessiva di n. 12 mesi, da espletarsi presso il Laboratorio di Ricerca Oncologica dell'Istituto Ortopedico Rizzoli;

Allo scopo dichiara:

- 1) di essere nato/a in ..... il .....
- 2) di essere residente in .....
- 3) che ogni comunicazione gli/le deve essere fatta al seguente indirizzo ..... (in stampatello) (indicare il codice postale) ...; telefono ...;
- 4) di essere laureato in ..... dal giorno ..... con voti ....., su .....
- 5) di avere acquisito diploma di specializzazione in ..... in data .....
- 6) di essere in possesso della cittadinanza italiana *(ovvero: di essere cittadino di 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)*;
- 7) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di..... *(in caso di non iscrizione, indicarne i motivi)*;
- 8) di non aver mai riportato condanne penali *(ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali....-da indicarsi anche se sia stato concesso indulto, amnistia, condono o perdono giudiziale)*;
- 9) *(solo per i concorrenti di sesso maschile)* di avere la seguente posizione nei confronti degli obblighi militari: .....
- 10) di non trovarsi/di trovarsi in posizione d'incompatibilità con la borsa di studio cui aspirano, a motivo di rapporto di lavoro dipendente e per il godimento di altra borsa di studio e/o contratto di ricerca, e se sono sostanzialmente nelle condizioni previste dal presente avviso.

Bologna,.... (data)

firma (non è necessaria l'autenticazione) .....

**Nota bene**

- a) Allegare documenti e curriculum-vitae richiesti dal Bando; elencarli in un elenco in duplice copia, in carta semplice, firmato. Nell'elenco indicare chiaramente a quale concorso ci si riferisce.
- b) Sulle modalità dell' autocertificazione si veda foglio a parte

**ISTRUZIONI E SUGGERIMENTI**  
**PER LE AUTOCERTIFICAZIONI**

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

Inoltre il concorrente deve:

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

**oppure**

- ❖ **firmare** l'autocertificazione **di fronte all'impiegato** addetto al ricevimento delle domande (opzione evidentemente non possibile nel caso si invii la domanda per posta o si faccia consegnare la domanda da altra persona)

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

\* \* \* \* \*

L'autocertificazione può essere usata fondamentalmente in due casi:

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

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

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

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

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



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

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

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