



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona

Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona

www.inrca.it

Pag.
1

POR INRCA COSENZA

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE – INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE

SI RENDE NOTO

che in esecuzione della determina n° 63/RISUM del 14.03.2022 è indetta selezione interna per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento, ai sensi del Capo II del CCNL 2016/2018 e dell'art.7 del Regolamento aziendale per l'attribuzione degli incarichi di funzione approvato con atto n.499/DGEN del 24.12.2020, dei sotto indicati incarichi di funzione – incarichi di organizzazione del ruolo sanitario:

AREA INFERMIERISTICA

Incarico di Funzione Organizzativa - D.M.O. e processi trasversali dei flussi informativi

Coopera nella programmazione e gestione delle attività di sorveglianza sanitaria afferenti alla D.M.O.. Collabora e coopera con le diverse articolazioni organizzative del P.O.R. di Cosenza e dei contesti aziendali di riferimento nella gestione dei flussi informativi, attua le disposizioni della dirigenza in ambito sanitario, organizzativo e amministrativo.

Funzioni	<ul style="list-style-type: none">- Procede alla programmazione delle visite mediche preventive, preassuntive e periodiche dei lavoratori ed equiparati secondo le indicazioni del Datore di lavoro e Medico Competente. (ai sensi del del D. Lgs 81/2008);- Cura l'archiviazione e la custodia per quanto di competenza della cartella sanitaria dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria nel rispetto della normativa di riferimento vigente;- Collabora con il Medico Autorizzato alla gestione della documentazione, delle comunicazioni verso gli enti previsti ai sensi del D. Lgs 101/2020;- Conserva, redige ed aggiorna report e database generali per l'analisi delle valutazioni del Medico Competente e del Medico Autorizzato;- Assicura l'alimentazione e l'estrazione dei flussi SDO e relative elaborazioni secondo le indicazioni della DMO e Direttive Aziendali e controllo gestione;- Assicura l'alimentazione e l'estrazione dei flussi C – C1 – C2 e relative elaborazioni secondo le indicazioni della DMO e Direttive Aziendali e controllo gestione;- Assicura l'alimentazione e l'estrazione dei flussi correlati all'attività specialistica ambulatoriale, e relative elaborazioni secondo le indicazioni della DMO e Direttive Aziendali e controllo gestione;
Totale punteggio	11
Valore economico	3.080,00



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona

Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona

www.inrca.it

Pag.
2

AREA RIABILITATIVA

Incarico di Funzione Organizzativa – Responsabile dei processi organizzativi di area riabilitativa

Dipendenza gerarchica: l'“Incarico di Funzione Organizzativa Dipartimentale” risponde per linea gerarchica al Dirigente delle Professioni Sanitarie di Area Riabilitativa

Dipendenza Funzionale: l'“Incarico di Funzione Organizzativa Dipartimentale” presta la propria attività e svolge funzioni presso il “Dipartimento Geriatrico Riabilitativo di Cosenza” e organizza le attività ambulatoriali per la UOSD di Riabilitazione Intensiva

Contenuti dell'Incarico: la complessità del presente incarico lo rende responsabile della partecipazione al raggiungimento degli obiettivi di Budget delle Unità Operative e, in maniera indiretta, del Dipartimento in cui opera funzionalmente. L'incarico richiede lo svolgimento di Funzioni con responsabilità aggiuntive rispetto alle attribuzioni della propria categoria. All'incarico è richiesta la collaborazione con i diversi livelli di professionalità coinvolte nei processi, secondo le linee di indirizzo del Dirigente di Area e delle programmazioni del Dipartimento nel POR INRCA di assegnazione, secondo canoni di efficacia ed efficienza in condivisione e collaborazione diretta con i Responsabili di Struttura nel raggiungimento degli obiettivi di Istituto. L'incarico prevede la supervisione della corretta gestione e utilizzo, per quanto di pertinenza delle figure afferenti all'area professionale, dei percorsi individuati per la presa in carico degli utenti nonché la supervisione del corretto utilizzo di apparecchiature, dispositivi e materiali impiegati per l'erogazione delle prestazioni riabilitative. L'incaricato svolge, con autonomia organizzativa e gestionale, le funzioni di pianificazione e valutazione delle risorse umane e materiali assegnate. Partecipa regolarmente agli eventi permanenti ed occasionali di comunicazione e confronto programmate dal Dirigente di Area o dagli organi di Istituto preposti.

Obiettivi dell'Incarico

- Assicurare i corretti processi organizzativi dei servizi riabilitativi delle Unità Operative del Dipartimento Funzionalmente attribuito, nel rispetto dei principi di qualità, efficienza ed efficacia.
- Assicurare, per quanto previsto dal profilo professionale, il corretto utilizzo delle apparecchiature, dei dispositivi e dei materiali impiegati per l'erogazione delle prestazioni riabilitative.
- Proporre, in sinergia con il Dirigente delle Professioni e gli altri incarichi di Funzione, le priorità degli interventi formativi professionali propri e dei propri collaboratori.
- Garantire la diffusione ed il rispetto dei regolamenti interni di Istituto.
- Organizzare la partecipazione del personale alle iniziative formative e/o di addestramento
- Promuovere la ricerca e la sperimentazione di modelli organizzativi innovativi, orientati alla presa in carico dell'utente, alla personalizzazione del processo ed all'integrazione tra i diversi professionisti assegnati
- Proporre progettualità e implementazione di modelli metodologicamente orientati alla ricerca di concerto con il Dirigente di Area
- Partecipare alla definizione di livelli assistenziali-riabilitativi
- Partecipare alla negoziazione delle risorse necessarie in sede di budget
- Supportare il Dirigente di Area nel processo di accreditamento



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona

Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona

www.inrca.it

Pag.
3

- Collaborare all' applicazione ed al rispetto delle norme comportamentali

Attività caratterizzanti l'Incarico

- Gestisce e coordina le risorse assegnate mediante applicazione delle normative vigenti e con l'ausilio di specifici applicativi assicurando la gestione delle presenze/assenze del personale assegnato
- Garantisce l'applicazione delle procedure e dei protocolli operativi in vigore, delle misure per l'eliminazione e/o la riduzione dei fattori di rischio negli ambienti in cui operano i lavoratori
- Garantisce il monitoraggio dei flussi in accordo con i Direttori di U.O.C.
- Garantisce la più efficace ottimizzazione delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati, e alle cicliche e/o straordinarie contrazioni o espansione delle attività e dei processi.
- Propone e partecipa, in presenza o in via telematica, a riunioni periodiche e/o straordinarie programmate dal Dirigente di Area, circa il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di Istituto.
- Partecipa, promuove e propone eventi di formazione ed aggiornamento scientifico.
- Adotta e promuove azioni e comportamenti che favoriscono istaurazione e mantenimento di un buon clima interno, la prevenzione dei conflitti e integrazione tra le figure di Area e altri professionisti
- Promuove la diffusione e l'osservanza dei regolamenti di Istituto oltre all'applicazione del Dgls 81/2008 per quanto di competenza

10

2.800,00

Requisiti per partecipare alla selezione

Possono partecipare al presente avviso di selezione i dipendenti del comparto collocati nella categoria D, anche senior, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Istituto, in possesso dei seguenti requisiti:

Area infermieristica

- inquadramento nel profilo professionale di infermiere
- esperienza professionale di almeno cinque anni nella categoria D, anche senior, nel profilo professionale di infermiere;

Area riabilitativa

- inquadramento nei profili professionali afferenti all'area riabilitativa;
- esperienza professionale di almeno cinque anni nella categoria D, anche senior, nei profili professionali afferenti all'area riabilitativa;

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando; il difetto, anche di uno solo, dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

**INRCA****Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**

Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona

Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona

www.inrca.it

Presentazione delle domande

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice secondo l'allegato modello, dovranno essere inoltrate, a pena di esclusione, al Direttore Generale dell'I.N.R.C.A. – Via S.Margherita, 5 – 60124 Ancona AN - entro e non oltre le ore 12.00 del 20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo dei Presidi interessati, nelle apposite sezioni del sito internet aziendale e dell'area intranet aziendale. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data e l'ora di spedizione sono comprovate dal timbro a data e orario dell'ufficio postale accettante. E' inoltre possibile la trasmissione della domanda e dei relativi documenti tramite Posta Elettronica Certificata Istituzionale (**inrca.protocollo@actaliscertymail.it**); in tal caso il candidato dovrà essere il titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda.

La domanda di partecipazione al presente avviso deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Nella suddetta domanda i candidati dovranno indicare con precisione gli incarichi per i quali intendono concorrere.

Alla domanda redatta in carta semplice ai sensi della Legge n°127 del 15.05.1997, i candidati devono allegare tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato e debitamente documentato. Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà non sono oggetto di valutazione. Per la presentazione dei titoli il candidato può avvalersi di quanto previsto dal D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per quanto riguarda la possibilità di presentare dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà (come da allegati).

Dichiarazioni sostitutive

Il candidato dovrà avvalersi delle dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio).

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti, pena la valutazione nel senso meno favorevole al candidato:

- A)** dichiarazione sostitutiva di certificazione (Allegato A), da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect..);
- B)** dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) (Allegato B), da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...etc);
- C)** dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n° 445/2000) (Allegato C);

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti A, B e C devono riportare:

1. la seguente dicitura: il sottoscritto _____ sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara.....
2. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;
3. la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere B e C, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti A, B, e C devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.



La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il servizio prestato, allegata o contestuale alla domanda, deve contenere: 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo e sede della struttura; 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza;...ect); 3) la qualifica rivestita; 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno – parziale), con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ect); 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro; 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect); 7) la causa di cessazione del rapporto di lavoro (es. scadenza del contratto a tempo determinato, dimissioni ...ect) 8) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Nella certificazione relativa ai servizi, il candidato deve attestare se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

La conformità di una copia all'originale può essere dichiarata solo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 e con le modalità esplicitate nel presente avviso (vedi lett. C).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000).

Ammissione/Esclusione ed espletamento della prova selettiva

L'ammissione/esclusione dei candidati alla selezione viene disposta con atto del Direttore Generale, previa verifica da parte dell'U.O. Amministrazione Risorse Umane dei requisiti di accesso e della conformità delle istanze rispetto a quanto prescritto dall'avviso .

La selezione viene effettuata da un'apposita Commissione Esaminatrice nominata con specifico provvedimento.

La selezione viene effettuata attraverso:

- A. Prova selettiva tramite colloquio professionale e motivazionale (fino ad un massimo di 30 punti)
- B. Valutazione dei C.V. dei candidati, valutazione delle competenze tecnico professionali e valutazione individuale (fino ad un massimo di 70 punti)

A. Prova Selettiva

La prova selettiva consiste in un colloquio professionale e motivazionale ed è volta ad accertare il possesso delle competenze professionali tecnico/specialistiche del candidato in relazione alla funzione da assegnare. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza complessivamente espressa in termini numerici di almeno di 21/30. Coloro che riporteranno una valutazione inferiore al punteggio di 21/30 nel colloquio verranno considerati non idonei e pertanto esclusi dalla selezione in essere.

B. Comparazione curriculum formativo professionale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:



- | | |
|--|----------------------|
| 1. Titoli professionali: | = max punti 42 punti |
| 2. Titoli di studio, accademici, abilitazioni: | = max 8 punti |
| 3. Pubblicazioni: | = max 6 punti |
| 4. Corsi di formazione e aggiornamento: | = max 6 punti |
| 5. Scheda di valutazione | = max 8 punti |

Si stabiliscono i seguenti criteri per la valutazione dei titoli, valutabili solo se attinenti all'incarico da conferire:

- Titoli professionali (max 42 punti): anzianità di servizio nella cat. D. anche senior:
 - con incarico di Funzione, Posizione Organizzativa o Coordinamento, in assenza di valutazione negativa: punti 1,68 anno
 - senza incarico di Funzione, di Posizione Organizzativa o di Coordinamento: = punti 1,26 anno

Titoli di studio, accademici, abilitazioni (max 8 punti), solo se non richiesti quali requisito di accesso alla selezione:

- laurea specialistica o laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento: = punti 4
- ulteriore Laurea Specialistica o Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea Magistrale: = punti 2,67 per ciascuna
- laurea triennale: = punti 1,33 per ciascuna
- ulteriore laurea triennale: = punti 0,67 per ciascuna
- dottorato di ricerca o specializzazione post-laurea: = punti 1,33 per ciascuno
- master universitario di II Livello: = punti 1,33 per ciascuno
- master universitario di I livello: = punti 0,67 per ciascuno
- abilitazione professionale: = punti 1,33 per ciascuna

Pubblicazioni (max 6 punti):

Gli abstracts non costituiscono oggetto di valutazione pubblicazioni:

=0,45 per pubblicazione

Corsi di formazione e di aggiornamento (max 6 punti):

- corsi di formazione e di aggiornamento inferiori a 30 ore: = punti 0,15 per ogni corso;
- corsi di formazione e di aggiornamento superiori a 30 ore ma inferiori a 100 ore: = punti 0,30 per ogni corso;
- corsi di formazione e di aggiornamento superiori alle 100 ore; = punti 0,45 per ogni corso;

Scheda di valutazione individuale (max punti 8): il punteggio è attribuito in proporzione alla media dei punti riportati nella scheda negli ultimi 3 anni

La data ed il luogo dello svolgimento delle prove di selezione saranno comunicati ai candidati con almeno 15 giorni di anticipo rispetto all'inizio della prova in programma attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale nella Sezione Bandi di concorso, ovvero, nel caso di un numero esiguo di candidati, a mezzo comunicazione personale.

Al termine delle operazioni selettive, la Commissione formula la graduatoria finale per ogni incarico sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato e la trasmette all'Organo di Governo per i conseguenti provvedimenti.

Conferimento dell'incarico

L'Istituto provvede all'assegnazione dell'incarico con provvedimento del Direttore Generale.



All'atto del conferimento dell'incarico, disposto con determina del Direttore Generale, il titolare viene informato dell'incarico con apposita comunicazione, che dovrà firmare in calce per accettazione e che contiene le seguenti informazioni:

- Oggetto, funzioni e responsabilità attribuite;
- Durata dell'incarico;
- Indennità collegata all'incarico;
- Obiettivi dell'incarico;
- Modalità ed effetti della valutazione.

Durata dell'incarico

Gli incarichi di funzione hanno durata quinquennale e possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura selettiva, per una durata massima complessiva di 10 anni.

Norme finali

Il presente bando tiene integralmente conto delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative. A tal fine è a disposizione dei candidati la necessaria modulistica con l'indicazione dei modi e dei casi di autocertificazione.

Si richiama la legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art.57 del D.Lgs. 165/01.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente Avviso, nonché di non procedere al conferimento dell'incarico.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa rinvio al Regolamento aziendale di cui all'atto n.499/DGEN/2020.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla U.O. Amministrazione Risorse Umane - te. 071/8004879.

Ancona, 14/03/2022

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O.C.
AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE
(F.to Maria Grazia Palmeri)

PUBBLICATO IN DATA 22.03.2022

SCADENZA ORE 12.00 DEL 11.04.2022



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

Pag.
8

Al Direttore Generale INRCA
Via Santa Margherita 5
60124 ANCONA

OGGETTO: selezioni interne per il conferimento di incarichi di organizzazione POR Cosenza

Il/La sottoscritto/a _____
dipendente a tempo indeterminato di questo Istituto

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione interna per il personale appartenente alla cat. _____ ruolo _____ profilo professionale _____ per il conferimento dell'incarico di Organizzazione di seguito indicato:

A tal fine, ai sensi e per gli effetti previsti dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 "Testo Unico delle Disposizioni Legislative e Regolamentari in materia di documentazione amministrativa", **consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci**, nonché della sanzione della decadenza dei benefici conseguiti a seguito di provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi successivamente non veritiera,

DICHIARA

- Di essere nato/a a prov il
- Di essere residente in via n.....C.A.P.....
Città.....Prov.....
- Di essere dipendente dell'I.N.R.C.A. dal ___/___/___
nel profilo prof.le di _____ Cat _____ presso
l'U.O. /Servizio _____
- Di accettare incondizionatamente tutte le indicazioni contenute nell'apposito regolamento aziendale vigente e gli adempimenti conseguenti
- Di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs n°196/1993 e s.m.i. e Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679)
- Che ogni comunicazione relativa alla presente procedura venga effettuata ai seguenti recapiti:
Indirizzo: _____ N° _____
CAP _____ Città _____
Tel _____ Cellulare _____ mail _____

Data ___/___/___

Firma _____

Allega alla domanda di partecipazione

1. Autocertificazione dei titoli utili al fine della valutazione di merito.
2. Fotocopia (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona

Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona

www.inrca.it

Allegato a

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. (____)
il _____ residente in _____ Prov. (____) Via
_____ n° _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000

D I C H I A R A

di aver conseguito i seguenti titoli di studio:

_____ presso _____ in data _____;
_____ presso _____ in data _____;

Dichiaro di essere informato, ai sensi del Regolamento europeo in materia di privacy (n.2016/679) e del D. Lgs 196/2003 s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i e del Regolamento europeo in materia di privacy n. 2016/679, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente certificazione .

DATA _____ FIRMA _____

I.N.R.C.A.

IDENTIFICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE

Io sottoscritto.....dipendente incaricato attesto che il
Sig..... della cui identità mi sono accertato mediante.....
ha apposto in mia presenza la propria firma in calce alla dichiarazione che precede, dopo averlo ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.
.....il.....

Il dipendente incaricato



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

Pag.
10

Allegato b

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000**

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. (____)
il _____ residente in _____ Prov. (____) Via _____ n° _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000

D I C H I A R A

(da utilizzare per certificare tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 specificando con esattezza tutti gli elementi e dati necessari per la valutazione del titolo/documento autocertificato). La presente dichiarazione si può utilizzare, a titolo esemplificativo, per autocertificare gli stati di servizio:

- di avere prestato ovvero di prestare servizio alle dipendenze di _____
 - presso la Struttura/Servizio _____
 - Indirizzo completo _____
 - nel profilo prof.le di _____
 - periodo lavorativo (gg/mm/aaaa) inizio ___/___/___ fine ___/___/___
- Contratto a tempo indeterminato a tempo determinato Struttura del S.S.N. Struttura privata accreditata
- A tempo pieno; A part-time: con n. ore settimanali _____ pari a _____ %
- eventuale aspettativa senza assegni dal ___/___/___ al ___/___/___

Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79. Indicare le cause di risoluzione del rapporto di impiego (scadenza del contratto, dimissioni).

Dichiaro di essere informato, ai sensi del Regolamento europeo in materia di privacy (n.2016/679) e del D. Lgs 196/2003 s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i e del Regolamento europeo in materia di privacy n. 2016/679, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente certificazione.

DATA _____ FIRMA _____

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

I.N.R.C.A.

IDENTIFICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE

Io sottoscritto.....dipendente incaricato attesto che il
Sig..... della cui identità mi sono accertato
mediante.....



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

ha apposto in mia presenza la propria firma in calce alla dichiarazione che precede, dopo averlo ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

.....li.....

Il dipendente incaricato

Allegato c

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE DI COPIA

Ai sensi degli artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. (____)
il _____ residente in _____ Prov. (____) Via _____ n° _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000

DICHIARA

di essere a conoscenza del fatto che l'allegata copia:

(a titolo esemplificativo, si evidenzia che con la presente dichiarazione si può certificare la conformità all'originale di copia dei seguenti documenti)

- del titolo di studio _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____;
- della pubblicazione dal titolo _____ edita da _____ in data _____, riprodotto per intero/estratto da pag. _____ a pag. _____ e quindi composta di n° _____ fogli, è conforme all'originale in possesso di _____;

Dichiaro di essere informato, ai sensi del Regolamento europeo in materia di privacy (n.2016/679) e del D. Lgs 196/2003 s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i e del Regolamento europeo in materia di privacy n. 2016/679, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente certificazione.

DATA _____

FIRMA _____

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

I.N.R.C.A.

IDENTIFICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE

Io sottoscritto.....dipendente incaricato attesto che il Sig..... della cui identità mi sono accertato mediante.....

ha apposto in mia presenza la propria firma in calce alla dichiarazione che precede, dopo averlo ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

.....li.....

Il dipendente incaricato