N. di prot. 2026/2276 del 5/11/2026 - data di pubblicazione 5/11/2026 – data di validità dal 6/11/2026 al 7/12/2026 ore 12:00.

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E PROVE DI ESAME, PER LA COPERTURA DEFINITIVA DI N. 3 (TRE) POSTI IN RUOLO DEL PROFILO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – INFERMIERE/A - posizione D – Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Sanità Privata.

Art. 1 – Indizione della selezione

È indetta una selezione pubblica, per titoli e prove, finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'assunzione di Infermieri/e (ex Categoria D), con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato e a tempo pieno/parziale, secondo le esigenze organizzative dell'Ente.

La selezione rispetta il principio di parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e lo sviluppo professionale, ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e delle direttive vigenti in materia di trasparenza retributiva.

Tale selezione viene attivata in osservanza del *Regolamento per l'assunzione del personale e il conferimento di incarichi libero professionali di Montecatone R.I. Spa*, che prevede il ricorso alle modalità di selezione previste per il personale del S.S.N. - agli atti n. di prot. 2276 del 21/12/2011 e smi.

Art. 2 – Pari opportunità e trasparenza retributiva

L'Amministrazione garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità tra uomini e donne e della normativa nazionale ed europea in materia di trasparenza retributiva.

La procedura di selezione:

- utilizza criteri neutrali rispetto al genere;
- rende noto il trattamento economico applicabile già nel presente bando;
- non richiede informazioni sulle precedenti retribuzioni dei candidati;
- assicura che eventuali progressioni economiche siano fondate esclusivamente su criteri oggettivi e verificabili.

Art. 3 – Inquadramento e trattamento economico

Il/la candidato/a selezionato/a sarà assunto/a con il profilo professionale di Infermiere/a ed inquadrato/a al Livello D del CCNL AIOP per il personale non medico delle Case di Cura Private.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal CCNL AIOP vigente e dal Contratto Integrativo Aziendale (di seguito CIA), Prot. n. 2025/2139 del 12/11/2025, nel quale è prevista l'equiparazione del valore dei tabellari a quelli previsti dal CCNL Sanità Pubblica.

Il trattamento economico corrispondente al Livello D comprende:

- retribuzione tabellare prevista dal CCNL vigente;
- tredicesima mensilità;
- indennità professionali e di funzione previste dal CCNL;
- maggiorazioni per lavoro notturno, festivo e straordinario;
- indennità di vacanza contrattuale se ed in quanto dovuta;
- indennità di turno e ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo e dalla contrattazione aziendale.

La fascia retributiva iniziale comprensiva delle indennità professionali è € 2.272,05 euro lordi mensili.

Ufficio Concorsi – Amministrazione del Personale
Michela Mariani
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632821 – Fax +39 0542.632805
ufficiopersonale@montecatone.com

Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805
www.montecatone.com segreteriadirezione@montecatone.com
N. Registro delle imprese, P.IVA e Cod. Fisc. 01789031208 R.e.a. BO n. 388962
Capitale Sociale €4.644.000,00 i.v
Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Imola

L'importo della retribuzione di riferimento sarà quello vigente alla data dell'assunzione ed è soggetto agli aggiornamenti derivanti dai rinnovi del CCNL e del Contratto Integrativo Aziendale.
In conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza retributiva, il presente bando rende noto ai candidati l'inquadramento contrattuale, il livello di assunzione e gli elementi che compongono il trattamento economico. La determinazione della retribuzione avverrà esclusivamente sulla base del CCNL e del CIA applicato e di criteri oggettivi, trasparenti e non discriminatori.
L'Amministrazione non richiederà né terrà in considerazione informazioni relative ai trattamenti economici percepiti dai/lle candidati/e presso precedenti o attuali datori di lavoro.

Art. 4 – Requisiti di ammissione

I requisiti generali e specifici di ammissione che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito, sono quelli previsti dagli artt. 2 e 32 del D.P.R. n. 220 del 27/03/2001 di seguito elencati:

1) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese 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. 20/12/79, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del D.P.R. 9/5/94, n. 487, all'art. 37 del D. Lgs. 3/2/93 n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, nonché all'art. 38 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165 relativo ai cittadini degli Stati membri della Unione europea; questi ultimi devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
   - ✓ godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
   - ✓ essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
   - ✓ avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

   Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/01 e smi possono, altresì, partecipare:
   i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i/le cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
2) laurea di primo livello in Infermieristica (L/SNT01) ovvero Diploma Universitario di Infermiere, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al Diploma Universitario, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.
3) iscrizione all'Ordine delle Professioni Infermieristiche. L'iscrizione al corrispondente Ordine Professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Ordine in Italia prima dell'assunzione in servizio. In egual modo i/le candidati/e neo laureati/e in attesa di perfezionare l'iscrizione all'Ordine, autocertificando l'impegno a, saranno ammessi con riserva.
4) piena ed incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs n. 81/2008 e smi.

Ufficio Concorsi – Amministrazione del Personale
Michela Mariani
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632821 – Fax +39 0542.632805
ufficiopersonale@montecatone.com

Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805
www.montecatone.com segreteriadirezione@montecatone.com
N. Registro delle imprese, P.IVA e Cod. Fisc. 01789031208 R.e.a. BO n. 388962
Capitale Sociale €4.644.000,00 i.v
Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Imola

Non sono ammessi/e alla presente procedura concorsuale coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego da Pubbliche Amministrazioni.
Sono altresì esclusi/e coloro che siano stati precedentemente allontanati da Montecatone Rehabilitation Institute Spa a seguito di un provvedimento disciplinare.

Art. 5 - Domanda di ammissione
La domanda presentata, datata e firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica (a norma dell'artt. 39 e 76 del D.P.R. 445/2000), con allegata copia di un documento di identità in corso di validità e redatta unicamente secondo l'allegato schema, va indirizzata alla Direzione Aziendale di Montecatone R.I. Spa.

La mancata sottoscrizione con firma in originale della domanda e la mancanza di copia di documento di identità in corso di validità non darà luogo all'ammissione alla procedura selettiva.

La omessa indicazione anche di un solo requisito, generale e specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, sarà comunicata all'aspirante da parte dell'Amministrazione.
Qualora l'aspirante non provveda a regolarizzare secondo i tempi e i modi indicati dall'Amministrazione, sarà escluso dalla procedura selettiva. In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

Art. 6 – Presentazione della domanda
La domanda, redatta unicamente utilizzando il formato in allegato alla presente procedura, con la documentazione ad essa allegata e corredata di fotocopia semplice di documento di identità in corso di validità, dovrà pervenire in busta chiusa, intestata all'Ufficio Amministrazione del Personale e Risorse Umane, dove sarà protocollata, entro il 7/12/2026 alle ore 12:00.

Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione al Bando di Ruolo, per titoli e prove d'esame, COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – INFERMIERE/A".

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:
1. **consegna diretta** all'Ospedale di Montecatone R.I. Spa dal LUNEDI' AL VENERDI' DALLE 9:00 ALLE 16:00 – presso il centralino, via Montecatone n. 37 – 40026 Imola (BO); all'atto del ricevimento la domanda verrà protocollata.
2. **servizio postale** e/o a mezzo di raccomandata, con avviso di ricevimento all'indirizzo: Via Montecatone n. 37 – 40026 Imola (BO); all'atto del ricevimento la domanda verrà protocollata.
3. **invio PEC**, in un unico file formato PDF, all'indirizzo concorsi@montecatone.postecert.it riportando nell'oggetto la dicitura "Domanda Bando CPS INFERMIERE/A LIV D" (la validità di tale invio, così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta; non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla suindicata PEC).

La tempestività delle domande è accertata da Montecatone R.I. Spa mediante apposizione sulle stesse di un numero di protocollo, della data e dell'ora di acquisizione. Non fa fede il timbro dell'ufficio postale con data di partenza entro i termini.
Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti. Le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito non saranno prese in considerazione.
È esclusa qualsiasi altra forma di presentazione o trasmissione non prevista dal presente bando.
L'Ospedale di Montecatone non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
Tutte le precedenze e le preferenze, a parità di punteggio, e le riserve di posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione al bando pubblico di selezione siano allegati i necessari documenti probatori (ovvero autocertificati, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio.
Altresì i/le candidati/e che intendono beneficiare della Legge n. 104/1992 relativa all'integrazione sociale e ai diritti delle persone portatrici di handicap, dovranno specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano necessario l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi. I candidati dovranno allegare apposita certificazione che attesti tale necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i messi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

Art. 7 - Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda gli/le 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 vitae, redatto su carta libera datato e firmato in originale e sotto forma di autocertificazione.
Le dichiarazioni effettuate nel curriculum vitae saranno oggetto di valutazione esclusivamente se redatte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà come previsto dall'art. 40 – comma 1 – del DPR 445/2000, così come modificato dall'art. 15 Legge 12 novembre 2011 n. 183. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.
I titoli possono essere presentati mediante:
a) fotocopia autenticata dell'originale;
oppure
b) fotocopia semplice dell'originale con dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale già inserita nella domanda (ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000), unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido che può essere unico;
oppure
c) dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
Nel Sito Internet Aziendale "www.montecatone.com" alla pagina "Bandi di Selezione in corso" sono disponibili moduli già appositamente predisposti, compreso il format del curriculum completo di dichiarazione di autocertificazione.

Ufficio Concorsi – Amministrazione del Personale
Michela Mariani
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632821 – Fax +39 0542.632805
ufficiopersonale@montecatone.com

Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805
www.montecatone.com segreteriadirezione@montecatone.com
N. Registro delle imprese, P.IVA e Cod. Fisc. 01789031208 R.e.a. BO n. 388962
Capitale Sociale €4.644.000,00 i.v
Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Imola

Autocertificazione

Allegata alla domanda di partecipazione, il/la candidato/a può presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità in corso di validità:

1. una "dichiarazione sostitutiva di certificazione" per autocertificare gli stati, fatti e qualità personali tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.);
2. una "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" per autocertificare gli stati, fatti e qualità personali non espressamente indicati nel citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni);

La dichiarazione resa dal/la candidato/a – 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 dell'atto di notorietà allegata alla domanda o inserita nel curriculum vitae, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato prestato il servizio come Infermiere/a
- la qualifica
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero professionale, borsa di studio ecc.)
- il relativo regime orario (tempo pieno, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno ed indicazione esatta dell'orario di lavoro prestato)
- le date di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione (giorno/mese/anno) del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso

Lo stesso vale nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, co.co.co. ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione con le caratteristiche sopraelencate.

Il/la candidato/a può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

Non saranno ritenute valide, e pertanto non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato. L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

ARTICOLI SCIENTIFICI/PUBBLICAZIONI: qualora il/la candidato/a sia in possesso di Pubblicazioni edite a stampa, ai fini della valutazione, dovrà provvedere a presentare copia cartacea delle medesime. Non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del/la candidato/a e conseguite dopo la scadenza del Bando.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, non prima di 120 giorni dalla data di approvazione della graduatoria finale e non oltre il termine di 6 anni

dall'approvazione della graduatoria, trascorso il quale si procederà all'eliminazione di detta documentazione.

Art. 8 – Commissione Esaminatrice
La Commissione Esaminatrice sarà nominata dalla Direzione Aziendale di Montecatone R.I. Spa, in conformità al Regolamento per l'assunzione del personale e il conferimento di incarichi libero professionali di Montecatone R.I. Spa, a norma con quanto previsto dal D.P.R. n. 220 del 27/03/2001.

Art. 9 – Ammissione alla selezione e modalità di comunicazione
L'elenco dei/le candidati/e ammessi/e e il calendario delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente la Selezione, saranno resi pubblici esclusivamente mediante il Sito internet di Montecatone R.I. Spa alla pagina Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di Concorso.

L'elenco degli/lle ammessi/e e la nomina della commissione incaricata saranno pubblicati entro il 9/12/2026.

Art. 10 – Prove di esame
La Commissione Esaminatrice sottoporrà gli/le aspiranti alle seguenti prove di esame:

a) prova scritta vertente su argomenti previsti nel piano di studi del corso di Laurea per Infermiere e sulle attività assistenziali tipicamente rivolte a persone adulte con disabilità neurologica acquisita e/o a conoscenze teorico-pratiche circa la popolazione in oggetto. La prova potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla;

b) prova pratica: consistente nell'esecuzione e/o illustrazione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale e/o alla stesura di piani assistenziali per casi clinici specifici nell'ambito delle attività rivolte a persone adulte con disabilità neurologica acquisita;

c) prova orale: vertente su argomenti attinenti la disciplina oggetto della selezione e finalizzata alla valutazione del livello di competenza ed esperienza professionale acquisita, anche con eventuale riferimento alle problematiche specifiche delle persone adulte con grave cerebro lesione acquisita e/o lesioni midollari, nonché alla verifica delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

Qualora sia opportunamente informata, questa Società potrà prevedere speciali modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti disabili di cui alla Legge n. 68/99 di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

Le **PROVE SCRITTA, PRATICA ed ORALE** si svolgeranno **nelle giornate di MARTEDI' 15/12/2026, MERCOLEDI' 16/12/2026 e GIOVEDI' 17/12/2026.**

Nel caso in cui il numero dei/lle candidati/e ammessi/e dovesse consentirlo, le prove si svolgeranno in un'unica giornata, scelta tra le date sopra indicate.

La sede delle prove e maggiori dettagli relativi agli orari, verranno comunicate ai/lle candidati/e entro il 9/12/2026, in concomitanza all'elenco degli ammessi.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, non saranno quindi effettuate convocazioni individuali.
La mancata presentazione del/la candidato/a alle prove d'esame nelle date ed orari fissati equivale a rinuncia. La presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporta l'irrevocabile esclusione dal concorso. Alle prove di esame i/le candidati/e debbono presentarsi muniti di documento valido di identità personale (non scaduto di validità).

Art. 11 – Punteggio per i titoli e le prove di esame

La Commissione disporrà, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 30 per i titoli
- 70 per le prove di esame.

I punti per le prove di esame saranno così ripartiti:

- 30 per la prova scritta
- 20 per la prova pratica
- 20 per la prova orale.

Il superamento delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta e di almeno 14/20 per le rimanenti due prove.

I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

- titoli di carriera: punti 12
- titoli accademici e di studio: punti 2
- pubblicazioni e titoli scientifici: punti 2
- curriculum formativo e professionale: punti 14

Per la valutazione dei titoli si applicheranno i criteri previsti dall'art. 11 del D.P.R. 220/2001.

Art. 12 – Graduatoria finale

La graduatoria finale formulata dalla Commissione Esaminatrice sulla base della valutazione dei titoli e delle prove di esame, previo riconoscimento della regolarità degli atti e sotto condizioni dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Direttore Generale/Commissario Straordinario che procederà altresì alla dichiarazione del/i candidato/i idoneo/i sulla posizione in ruolo, secondo la tempistica indicata nel relativo piano assunzioni.

La graduatoria rimarrà valida, ai sensi della L. 244 del 24.12.2007, per un periodo di trentasei mesi dalla data di pubblicazione della medesima nel Sito della Struttura per la copertura definitiva di posti per la quale la selezione è stata bandita per la copertura di posti vacanti, nonché per la copertura temporanea di posti disponibili della medesima posizione funzionale e disciplina.

Art. 13 – Adempimenti per l'assunzione in servizio

Coloro che saranno assunti alle dipendenze di "Montecatone R.I. Spa" a qualsiasi titolo sono tenuti a presentare, entro il termine perentorio di giorni 15 dalla data di ricevimento della relativa richiesta, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro in originale, e precisamente:

1. Certificato medico attestante l'idoneità fisica alla mansione. Come previsto per l'esecuzione degli accertamenti sanitari preventivi preassuntivi l'idoneità fisica deve essere piena ed assoluta a tutte, nessuna esclusa, le mansioni specifiche programmate da Montecatone R.I. Spa.
2. Certificazione, relativa alla cittadinanza posseduta, al godimento dei diritti politici, alla posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini), alle eventuali condanne penali riportate, al possesso del diploma di Laurea, requisito abilitante la professione.
3. Iscrizione all'albo: tale iscrizione dovrà essere certificata all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Ufficio Concorsi – Amministrazione del Personale
Michela Mariani
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632821 – Fax +39 0542.632805
ufficiopersonale@montecatone.com

Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805
www.montecatone.com segreteriadirezione@montecatone.com
N. Registro delle imprese, P.IVA e Cod. Fisc. 01789031208 R.e.a. BO n. 388962
Capitale Sociale €4.644.000,00 i.v
Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Imola

Entro il termine di 15 giorni, coloro che saranno assunti dovranno altresì dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 38 del CCNL vigente, e dall'art. 1 - comma 60 - della Legge n. 662/96.
La data di inizio del regolare servizio sarà stabilita, d'intesa tra le parti, nel contratto individuale di lavoro. Per comprovate ragioni, detto termine potrà essere prorogato da questa amministrazione.
Per i neoassunti, in merito al *"periodo di prova",* si applica quanto previsto nel CCNL in vigore e nella normativa di riferimento.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali
I dati personali saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

Art. 15 - Disposizioni varie
La presente selezione potrà essere richiesta presso al Servizio gestione del Personale di Montecatone R.I. Spa – Via Montecatone, n. 37 – mail: ufficiopersonale@montecatone.com Imola ed è disponibile sul sito Internet dell'Azienda http://www.montecatone.com.
Per ogni eventuale informazione si precisa che la responsabilità del procedimento è in capo al Direttore dell'Area tecnico Amministrativa Dr.ssa Michela Mariani.

Firmato
Dr.ssa Michela Mariani
Per la Direzione Aziendale

(Il presente bando si compone di n. 8 pagine è stato pubblicato in data 5/11/2026, data di validità dal 6/11/2026 al 7/12/2026 ore 12:00 data di scadenza).

Ufficio Concorsi – Amministrazione del Personale
Michela Mariani
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632821 – Fax +39 0542.632805
ufficiopersonale@montecatone.com

Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805
www.montecatone.com segreteriadirezione@montecatone.com
N. Registro delle imprese, P.IVA e Cod. Fisc. 01789031208 R.e.a. BO n. 388962
Capitale Sociale €4.644.000,00 i.v
Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Imola