

AL CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

Direzione Centrale

Supporto alla gestione delle risorse

Stato Giuridico e trattamento Economico del Personale

P.le Aldo Moro, 7 00185 - ROMA

P R O T O C O L L O

Concorso bandito con Provvedimento CNR n. 0026578 in data 28/03/07

per l'assegnazione di n. **720 Borse di studio** da attribuire ai più meritevoli fra i figli dei dipendenti del CNR che abbiano frequentato **le Scuole Secondarie di II grado (medie superiori)**

Anno Scolastico 2005/2006

DOMANDA DEL GENITORE

Il sottoscritto.....nato/ail.....

dipendente CNR matr.in servizio presso.....

Via.....Città.....

Cap.....tel.....fax.....e-mail.....

Fa domanda di Borsa di studio per il proprio/a figli.....

(data)

(firma del dipendente)

DOMANDA DELLO STUDENTE

Il sottoscritto.....nato/ail.....

residente invia.....

cap.....tel.....figlio del dipendente del CNR Sig.....

chiede di essere ammesso a partecipare al concorso in oggetto.

Nell'anno scolastico 2005/2006 dichiara:

- di aver frequentato la classe.....della Scuola Media Superiore.....

(città)..... e di aver riportato la promozione alla classe successiva;

oppure, di aver conseguito la maturità presso la Scuola Media Superiore.....

di (città).....

(data)

(firma dello studente)

Leggere attentamente le note sul retro

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA A FIRMA DEL DIPENDENTE:

- Certificazione originale della scuola presso la quale lo studente è stato iscritto, dalla quale risulti la votazione da lui riportata nello scrutinio o nella sessione di esami dell'anno scolastico 2005/2006;
- certificato di stato di famiglia rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella della domanda o dichiarazione sostitutiva di atto di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (Mod. A.);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in cui sotto la propria personale responsabilità si attesta che il figlio, che controfirma la domanda, non beneficia e non beneficerà, con riferimento all'anno scolastico 2005/06, di analoghe erogazioni da parte di altri Enti o Istituzioni (Mod. B pag.2);
- copia della dichiarazione dei redditi presentata nell'anno **2006** del dipendente, nonché del coniuge, non legalmente separato, che sia possessore di reddito (mod.UNICO, mod. 730 o se non presentati copia del mod.CUD) oppure dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (Mod. B pag. 1);

Nel caso di genitori separati o divorziati documentare la situazione familiare risultante da provvedimento dell'Autorità Giudiziaria;

NOTE

- 1) **Il reddito del nucleo familiare** è costituito dalla **somma dei redditi imponibili**, assoggettabili all'IRPEF, conseguiti dai suoi componenti, come risultano dalle dichiarazioni dei redditi del dipendente e del coniuge, se possessore di reddito.
- 2) il **nucleo familiare** si intende composto da: **dipendente, coniuge** non legalmente ed effettivamente separato, **familiari a carico** come di seguito specificato.
 - a) i figli ed equiparati (art. 38, DPR 26/04/56 n. 818) di età inferiore ai 18 anni compiuti, ovvero (*) senza limiti di età qualora si trovino, a causa di infermità, difetto fisico mentale, nella assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro, ovvero anche maggiorenni purché conviventi e sprovvisti di reddito proprio.
 - b) i fratelli, le sorelle ed i nipoti nel caso (*) siano orfani di entrambi i genitori e non abbiano conseguito il diritto a pensione ai superstiti, alle stesse condizioni previste per i figli ed equiparati.
 - c) i genitori e i suoceri conviventi purché sprovvisti di reddito proprio (*).

(*)Tali condizioni devono essere idoneamente certificate;

AVVERTENZA: si richiama l'attenzione sull'art. 4 del bando.

Le domande complete delle notizie e della documentazione richieste, devono essere indirizzate al C.N.R. Direzione Centrale – Supporto alla gestione delle risorse - Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale - P.le Aldo Moro, 7 - 00185 Roma e pervenire **entro 60 giorni dalla data del bando.**

Per la presentazione delle richieste si precisa che **ogni singola domanda** deve essere trasmessa a mezzo posta o comunque consegnata a mano in busta chiusa, specificando sulla stessa di che trattasi all'Ufficio accettazione corrispondenza del CNR, che ne rilascia ricevuta. In caso di smarrimento, il dipendente ha l'obbligo di dimostrare in forma oggettiva l'avvenuta spedizione o consegna entro il termine previsto.

Per informazioni:

Catia Trombini (Responsabile) catia.trombini@cnr.it Tel. 06/4993/3405

maurizio.tirillo@cnr.it Tel. 06/4993/3480