

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: DA

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0000179

DATA: 05/01/2022

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice "ANESTESIA RIZZOLI-ARGENTA" afferente alla SC "ANESTESIA E TERAPIA INTENSIVA POST OPERATORIA E DEL DOLORE" nell'ambito del Dipartimento Patologie Ortopediche Traumatologiche Specialistiche.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Silvia Taglioli

CLASSIFICAZIONI:

- [03-04]

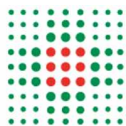
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0000179_2022_Lettera_firmata.pdf:	Taglioli Silvia	6B2F5CB18EFA1B5890CB467ED528A936 EF0D68FB9E015EC85ABFA59AC11781EF
PG0000179_2022_Allegato1.pdf:		A5BFBCEE4FA1791F50D6B7889DC1B233 B083D01A3C2B5A167F2EAAA7D681057C
PG0000179_2022_Allegato2.pdf:		36F68ADC9A2BE1828B028C6ED6173FC4 34E2178F4388E8A7D43D501BAFF754BA
PG0000179_2022_Allegato3.pdf:		355DDD8DD561362CC3A9E48378C7A3A8 98B6AB6511F37E1DEEED54EDC4DC426



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



Ai Dirigenti medici della disciplina di
Anestesia e Rianimazione nell'ambito
dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice "ANESTESIA RIZZOLI-ARGENTA" afferente alla SC "ANESTESIA E TERAPIA INTENSIVA POST OPERATORIA E DEL DOLORE" nell'ambito del Dipartimento Patologie Ortopediche Traumatologiche Specialistiche.

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Sanità relativo al triennio 2016-2018;

Vista la delibera IOR n. 311 del 12.10.2021 con cui è stato deliberato il Regolamento dei Dipartimenti dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, e con la quale è stata istituita la SS Anestesia Rizzoli-Argenta;

Visto il documento coordinato Criteri di attribuzione e criteri di verifica degli Incarichi Dirigenziali - Deliberazione n. 429 del 2/8/2012, Deliberazione n. 515 del 8/8/2012 e l'Accordo di adeguamento griglia incarichi – Area Medica – Assistenza del 29/6/2016;

Richiamata la deliberazione n. 271 del 30/7/2021 ad oggetto « *Preso d'atto dell'avvenuta sottoscrizione del protocollo d'intesa tra l'Istituto Ortopedico Rizzoli e l'Azienda USL di Ferrara per lo sviluppo e la gestione in collaborazione delle attività di ortopedia e riabilitazione presso il territorio della provincia di Ferrara*»;

I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico dirigenziale di responsabilità della struttura semplice "ANESTESIA RIZZOLI-ARGENTA" afferente alla (SC) "ANESTESIA, TERAPIA INTENSIVA POST-OPERATORIA E DEL DOLORE" nell'ambito del Dipartimento Patologie Ortopediche Traumatologiche Specialistiche, in possesso dei requisiti richiesti e di seguito specificati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale.

Per la redazione del curriculum si chiede di utilizzare la scheda di sintesi allegata al presente avviso.

La domanda di partecipazione, datata e sottoscritta dall'interessato, deve pervenire al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 23.59.59 del giorno

GIOVEDI' 20 GENNAIO 2022

Carmela Bertolino

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Istituto Ortopedico Rizzoli

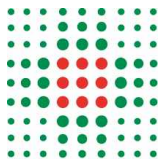
Sede legale Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna

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

Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



La domanda deve contenere l'indicazione del recapito (anche telefonico e di email) a cui fare riferimento per qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura e dovrà essere inoltrata alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale Azienda (SUMAGP) - Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale "SS ANESTESIA RIZZOLI-ARGENTA" di _____ (INDICARE COGNOME E NOME). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. A tal fine, si precisa che NON fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo concorsi@pec.ior.it, in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. L'oggetto della pec dovrà riportare la dicitura Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale "SS ANESTESIA RIZZOLI-ARGENTA" di _____ (INDICARE COGNOME E NOME). Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. E' onere del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della PEC mediante la verifica del ricevimento della ricevuta di accettazione e consegna. Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

L'Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza dell'avviso.

Requisiti

- Anzianità di servizio in qualità di Dirigente alle dipendenze del SSN di almeno 5 anni o in posizione di comando o integrato in base all'art. 11 del protocollo di intesa tra la Regione Emilia-Romagna e le

Carmela Bertolino

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Istituto Ortopedico Rizzoli

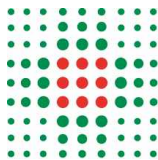
Sede legale Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna

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

Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



Università di Bologna, Ferrara, Modena-Reggio Emilia e Parma, in attuazione dell'art. 9 della L.R. 23 /12/2004, n. 29, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n.1207/2016;

- Superamento con esito positivo delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Nel caso in cui l'anzianità di servizio sia maturata presso altra azienda del SSN, è onere del candidato produrre esito delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Inquadramento: Dirigente Medico - disciplina: Anestesia e Rianimazione nell'ambito dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Ai sensi dell'art. 110, comma 9, CCNL sanità triennio 2016-2018: *“La titolarità di un incarico dirigenziale di natura gestionale è incompatibile con il rapporto di lavoro a impegno orario ridotto. Qualora i dirigenti con incarico di natura gestionale abbiano presentato la relativa domanda e la medesima sia stata accolta, verrà revocato l'incarico gestionale e conferito un incarico professionale tra quelli di cui all'art. 18 comma 1, paragrafo II, lett.c) (Tipologie d'incarico)”*.

Aree di responsabilità

- Responsabilità dell'attività di SO, TIPO e dell'AMBULATORIO di PRERICOVERO e di TERAPIA ANTALGICA presso il Rizzoli ad Argenta;
- Organizzazione della turistica del personale medico assegnato IN COORDINAMENTO con direzione S.C. ATIPD, IOR- Bologna;
- Responsabilità dell'emergenza intraospedaliera.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: Sanitario
- Inquadramento: Dirigente Medico - disciplina: Anestesia e Rianimazione nell'ambito dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

Competenze tecnico professionali e gestionali richieste, riferite alla funzione e alla mission della struttura di afferenza:

- Almeno il 10% di prestazioni/refertazioni/visite relativi alla specifica mission della struttura;
- Esperienza nella gestione del paziente critico e nella rianimazione (metodiche e tecniche di monitoraggio avanzato in terapia intensiva, di tecniche di ventilazione e sistemi di monitoraggio EMODINAMICO invasivi e non invasivi);
- Gestione del paziente chirurgico ADULTO E PEDIATRICO, in particolare del paziente ad alto rischio anestesilogico (compreso i pazienti obesi e con sindrome metabolica), dell'anziano o del paziente fragile con possibilità di trattamento in anestesia periferica anche per la chirurgia maggiore;
- Competenze specifiche di anestesia locoregionale CENTRALE E PERIFERICA mediante ECOGUIDA; Posizionamento di cateteri peridurali e perineurali per analgesia continua nel postoperatorio e nella gestione del paziente amputato;
- Competenze specifiche nel posizionamento di accessi vascolari centrali e periferici;

Carmela Bertolino

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Istituto Ortopedico Rizzoli

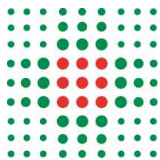
Sede legale Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna

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

Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



- Esperienza nella gestione del paziente in ambito NORA e in accesso di pronto soccorso;
- Organizzazione Corsi teorico pratici di alta formazione per medici anestesisti nell' ambito di Anestesia in Ortopedia.

Obiettivi specifici dell'incarico

- Garantisce l'organizzazione delle risorse assegnate, che saranno quantificate in sede di avvio della Struttura e/o concordate in sede di budget con la Direzione, in relazione agli obiettivi della struttura;
- garantisce in collaborazione con la direzione ortopedica e delle professioni ed in relazione alle indicazioni della direzione sanitaria la programmazione dell'attività delle sale operatorie presso IOR-Argenta;
- Garantisce la gestione clinica dei pazienti nel percorso chirurgico ed in TIPO;
- Pubblicazione scientifiche su riviste con Impact-Factor (annuale);
- Ottimizzazione e aggiornamento continuo del personale medico assegnato alle esigenze dell'ospedale IOR-Argenta;
- Organizzazione di Corsi Teorico-Pratici in sede ospedaliera (Rizzoli-Argenta), inseriti in network internazionale ed intersocietario nel contesto di Società scientifica (riconosciuta a livello ministeriale);
- Collaborazione per lo sviluppo di protocolli operatori ERAS e FAST-TRACK nell'ambito del network RAMS.

Criteri di conferimento

Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, in relazione alle responsabilità proprie della posizione da attribuire e delle relative attività;
- area e disciplina di appartenenza del dirigente, in relazione alla natura e caratteristica della struttura a cui si riferisce la responsabilità da affidare;
- attitudini personali e capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia all'esperienza già acquisita o esperienze documentate anche di studio e Ricerca;
- livello di autonomia richiesto nello svolgimento delle funzioni anche complesse;
- competenza nella conduzione di prestazioni ad alta tecnologia, capacità di gestire casi/procedure di elevata complessità, propensione all'innovazione anche organizzativa;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;
- esperienza professionale valutabile sulla base del curriculum professionale e formativo dei candidati;
- capacità gestionali, con particolare riferimento alla gestione del personale e delle risorse assegnate, ai rapporti con l'utenza;
- capacità di relazione e di integrazione con altre strutture aziendali;
- valutazione riportata dal dirigente nel caso di precedenti incarichi e nelle verifiche annuali;

Carmela Bertolino

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Istituto Ortopedico Rizzoli

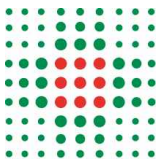
Sede legale Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna

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

Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



- rotazione dei dirigenti, ove applicabile, al fine di favorire la crescita professionale del dirigente, fatto salvo il possesso dei requisiti specifici indicati nell'avviso di selezione e fatta salva la riconosciuta adeguatezza del curriculum presentato rispetto alle funzioni da attribuire;
- tipologia qualitativa e quantitativa dell'attività prestata dal dirigente.

Risorse assegnate alla SS

Le risorse saranno assegnate dall'avvio dell'attività presso l'Ospedale di Argenta, e poi definite dal percorso di budget, nell'ambito della negoziazione della Struttura Complessa di afferenza.

Trattamento economico

In base alla graduazione delle strutture a livello aziendale, la retribuzione di posizione annua lorda, correlata all'incarico di che trattasi, è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, nella misura annua lorda pari a € 11.494,60, comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

Procedura di selezione

La valutazione comparata dei curricula è espletata dal Direttore di struttura complessa di afferenza, che propone al Direttore Generale il nominativo del Dirigente a cui attribuire l'incarico, motivandone la scelta ed esplicitando la valutazione compiuta anche sul curriculum degli altri dirigenti concorrenti.

L'incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dalla normativa vigente.

In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e dell'art. 35 – bis del D.Lgs n. 165/2001, si fa presente che gli aspiranti sono tenuti a rendere le specifiche dichiarazioni presenti sul portale del personale, attività che dovranno certificare di aver svolto nell'autodichiarazioni da consegnare unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva. La mancata produzione del modulo e/o la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o motivi di inconferibilità relativi all'attività correlata all'incarico dirigenziale in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi – Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051

Carmela Bertolino

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Istituto Ortopedico Rizzoli

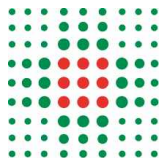
Sede legale Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna

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

Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



/6079592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica selezioni@ausl.bologna.it).

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale www.ior.it nella sezione bandi di concorso.

Firmato digitalmente da:

Silvia Taglioli

Responsabile procedimento:
Carmela Bertolino

Carmela Bertolino

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

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

Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374

AL DIRETTORE DEL
SERVIZIO UNICO METROPOLITANO
AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
Via Gramsci n. 12
40121 Bologna

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____, residente in _____
via _____ cap. _____ città _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione interna per l'attribuzione di un incarico dirigenziale di struttura semplice denominata di "ANESTESIA RIZZOLI-ARGENTA" afferente alla (SC) "Anestesia, Terapia Intensiva Post-Operatoria e del Dolore", nell'ambito del Dipartimento Patologie Ortopediche Traumatologiche Specialistiche.

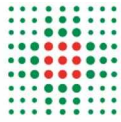
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso dei requisiti previsti per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice, come previsto dal CCNL 8 giugno 2000 dell'area della dirigenza;
- 2) di essere dipendente _____ nel profilo professionale di Dirigente _____
- 3) di essere dipendente con rapporto di lavoro a (scegliere una opzione):
 - tempo pieno
 - tempo parziale;
- 4) di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (per i dipendenti attualmente a part-time);
- 5) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al _____;
- 6) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 7) che il recapito al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente _____ (può essere indicato il recapito privato oppure presso la U.O. di assegnazione)

Al fine della valutazione, il sottoscritto presenta scheda di sintesi del proprio curriculum formativo e professionale, debitamente datata e sottoscritta nonché fotocopia del documento d'identità.

Data, _____

FIRMA _____



Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale

SCHEDA DI SINTESI DEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Nome _____ Cognome _____

Profilo professionale: _____

Disciplina: _____

Dipartimento di appartenenza: _____

Unità operativa di appartenenza: _____

A) ESPERIENZE PROFESSIONALI

A1) ANZIANITA' DI SERVIZIO (maturata alle dipendenze di enti del SSN):

A2) ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI (Es.: consulenze, incarichi libero professionali, enti diversi dal SSN, ecc.)

B) ATTIVITA' DI FORMAZIONE, DIDATTICA E RICERCA

B1) TITOLI DI STUDIO (ad esclusione dei requisiti di assunzione)

B2) ATTIVITA' CULTURALE E SCIENTIFICA

Elencare max 3 pubblicazioni degli ultimi 3 anni ritenute più importanti per rilevanza scientifica e/o per attinenza con l'attività svolta: (Autore/i; titolo, edizione, anno di pubblicazione)

B3) ATTIVITA' FORMATIVA /INSEGNAMENTO / TUTORAGGIO

Elencare la partecipazione ad iniziative formative, di aggiornamento, docenza/ tutoraggio (max. 5) svolte negli ultimi 3 anni, ritenute più importanti per attinenza con la mission dell'unità operativa di appartenenza e per rilevanza scientifica; (per iniziative accreditate indicare i punti ECM):

C) CAPACITA' GESTIONALI/COMPETENZE

Breve nota rispetto ai seguenti fattori (in relazione alla struttura da assegnare):

- attitudini personali e capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia all'esperienza già acquisita;
- livello di autonomia acquisito nello svolgimento delle funzioni anche complesse;
- competenza nella conduzione di prestazioni ad alta tecnologia, capacità di gestire casi/procedure di elevata complessità, propensione all'innovazione anche organizzativa;
- capacità gestionali, con particolare riferimento alla gestione del personale e delle risorse assegnate, ai rapporti con l'utenza;
- capacità di relazione e di integrazione con altre strutture aziendali;
- capacità a lavorare in gruppo.

**D) RISULTATI CONSEGUITI E CONTRIBUTO AGLI OBIETTIVI DI U.O E DEL
DIPARTIMENTO/DISTRETTO**

Descrizione delle principali attività svolte e dei risultati conseguiti, con riferimento agli obiettivi della struttura di appartenenza e agli obiettivi individuali:

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci che tutto quanto sopra riportato corrisponde al vero.

Data _____

Firma _____

COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA DEGLI INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI DI INTERESSI/DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONDANNE PENALI PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Art. 6, comma 1, D.P.R. n. 62/2013)

Io sottoscritto/a.....nato a
.....
.....il.....
.....

AVVALENDOMI

delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000

CONSAPEVOLE

delle sanzioni previste dall'art. 76 della richiamata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001

D I C H I A R O

- di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013)
- di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con i seguenti soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

E che, in quest'ultimo caso (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):

né io sottoscritto/a né un parente né un affine entro il secondo grado né il coniuge o il convivente del sottoscritto medesimo ha tuttora per quanto a conoscenza del sottoscritto, rapporti finanziari con uno o più dei soggetti privati sopra indicati

io sottoscritto (o un parente o un affine entro il secondo grado o il coniuge o il convivente del sottoscritto)

(specificare:
.....)

ho/a tutt'ora rapporti con uno o più soggetti privati sopra indicati e precisamente con:

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

che i soggetti privati sopra menzionati, per quanto a conoscenza del sottoscritto:

hanno

non hanno

interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa:

.....
.....di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate (art. 6 D.P.R. n. 62/2013);

Dichiaro, inoltre, di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità ed autorizzazioni a svolgere attività extra istituzionali nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 d.lgs. n. 165/2001);

D I C H I A R O altresì

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

oppure

di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

DI IMPEGNARSI A COMUNICARE OGNI POSSIBILE VARIAZIONE rispetto a quanto dichiarato con la presente

Data: Firma del dichiarante:

Note:

Articolo 35-bis D.Lgs. 165/2001 *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) (omissis)

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) (omissis)

Codice Penale: Libro secondo (Dei delitti in particolare), Titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione), Capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione), Articoli da 314 a 335 c.p.

Data: Firma del dichiarante:
.....