AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE DENOMINATO: "UO LOGISTICA INTEGRATA (SSD)" DIPARTIMENTO FARMACEUTICO INTERAZIENDALE

LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE

FINO ALLE ORE 23.59.59 DEL GIORNO 10 NOVEMBRE 2026

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 2687 del 26/10/2026 ai sensi del CCNL dell'area Sanità 2022-2024 sottoscritto in data 27/2/2026, CCNL dell'area Sanità 2019-2021 sottoscritto in data 23/1/2024, del CCNL dell'Area Sanità 2016-2018 sottoscritto in data 19/12/2019 per le parti applicabili, nonché l' "Adozione del Regolamento sull'individuazione delle posizioni dirigenziali e sulle modalità di conferimento e revoca degli incarichi, Aziendali e Interaziendali, relativamente alla Dirigenza dell'Area della Sanità", adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 495 del 23/12/2021, è emesso avviso di selezione interna per l'attribuzione del seguente incarico Dirigenziale:

Denominazione Incarico	Valorizzazione Economica	Scheda di descrizione dell'incarico
UO Logistica Integrata (SSD)	€ **20.435,00** fatto salvo eventuali adeguamenti contrattuali, ove previsti	Allegato 1)

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale: Dirigente Farmacista di Farmacia Ospedaliera e discipline equipollenti

come descritto nell'allegato 1) al presente avviso.

Il presente avviso è, altresì, rivolto (per effetto dell'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. n. 517/99) ai professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato, in possesso del diploma di specializzazione richiesto, che erogano, presso la Struttura sopra indicata, attività assistenziale in virtù della convenzione vigente.

Requisiti, gli obiettivi, gli ambiti di responsabilità

- Essere dipendente dell'Azienda USL di Bologna o dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna (ad eccezione degli incarichi ex art. 15 septies e 15 octies) o in posizione di comando o in assegnazione temporanea nell'inquadramento nel/i profilo/i professionale/i e disciplina/e indicato/i nella relativa scheda di descrizione dell'incarico, di cui all'allegato 1);
- Anzianità di servizio alle dipendenze del SSN di almeno 5 anni nel ruolo, nel profilo e nella disciplina sopra indicata, ovvero, (per effetto dell'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. n. 517/99), anzianità di attività assistenziale di almeno 5 anni, senza soluzione di continuità, prestata in una struttura di disciplina corrispondente a quella richiesta per l'incarico, presso enti del comparto del Servizio Sanitario Nazionale. Nel computo degli anni ai fini del conferimento degli incarichi, fermi i requisiti previsti dalle disposizioni legislative in materia, rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio maturata in qualità di dirigente, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto, con o senza soluzione di continuità, presso Aziende od Enti, altre amministrazioni di comparti diversi, ospedali privati accreditati, ospedali, Aziende Ospedaliero-universitarie pubbliche e private o altre strutture pubbliche dei paesi dell'Unione Europea. Tale

esperienza deve essere maturata con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali nonché certificata dalle strutture stesse e riconosciuta in base alle disposizioni legislative vigenti.

- 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;**
- Si rinvia alla scheda di descrizione dell'incarico dirigenziale, di cui all' allegato 1) per quanto riguarda i requisiti preferenziali, gli obiettivi, gli ambiti di responsabilità, l'afferenza e quant'altro nelle stesse riportato.

I Dirigenti dipendenti interessati al conferimento dell'incarico dirigenziale di responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale nell'ambito del Dipartimento Farmaceutico Interaziendale in possesso dei requisiti richiesti sopraindicati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale formulato utilizzando la scheda di sintesi allegata.

La domanda di partecipazione, datata e sottoscritta dall'interessato, deve pervenire al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – Settore Concorsi e Avvisi - Via Gramsci 12 – Bologna.

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 Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale Azienda (SUMAGP) - Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura: UO Logistica Integrata (SSD) – AUSL BO _____(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 personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. La mail dovrà avere ad oggetto: UO Logistica Integrata (SSD) – AUSL BO _____(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.

Ammissione o esclusione dalla procedura

L'ammissione o l'esclusione dei candidati che avranno presentato domanda entro la scadenza del termine, è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione **(identificati attraverso il codice identificativo della domanda)** verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda USL di Bologna, nella pagina dedicata alla presente procedura.

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione agli interessati, tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail o PEC fornito in domanda, dell'esclusione dalla selezione per carenza dei requisiti richiesti per l'accesso alle funzioni relative alla posizione di cui trattasi.

Criteri di conferimento

Nel conferimento degli incarichi, si effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si tiene conto:

- delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 del CCNL 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4 del CCNL 19.12.2019 (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- del criterio della rotazione ove applicabile.

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'Azienda USL di Bologna e l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, indicata nella job description - Allegato 1), comprensiva del rateo di tredicesima mensilità, e pertanto si rinvia alla scheda di descrizione/job description dell'incarico dirigenziale, allegata al presente avviso.

Per quanto riguarda il personale universitario integrato all'assistenza si rimanda alla corrispondente graduazione dei livelli economici previsti per il suddetto personale.

Si precisa che la retribuzione di posizione di cui sopra non è da ritenersi aggiuntiva a quella precedentemente in godimento, e che pertanto al vincitore della selezione verrà corrisposta l'integrazione economica a concorrenza del raggiungimento del suddetto valore di incarico.

Ai dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo, ferma la graduazione delle relative funzioni dirigenziali, spetta il 55% della sola retribuzione di posizione – parte fissa.

Procedura di selezione

La valutazione comparata dei curricula ed il successivo colloquio individuale con ciascuno dei candidati, secondo le modalità che saranno esplicitate nella comunicazione agli interessati, è espletata dal Direttore del Dipartimento farmaceutico Interaziendale.

Sarà considerato criterio preferenziale essere titolare di rapporto di esclusività del rapporto di lavoro, così come disposto dall'art. 8 comma 4 della legge regionale 29/2004 come modificata dalla LR n. 23/2022 ovvero, *L'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento ai dirigenti sanitari di incarichi di direzione di struttura semplice e complessa, (...).*

Il Direttore del Dipartimento Farmaceutico Interaziendale, sentiti i Direttori di Struttura Complessa di afferenza, propone al Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna (Azienda Capofila) il nominativo del Dirigente a cui attribuire l'incarico, motivandone la scelta ed esplicitando la valutazione compiuta anche sul curriculum degli altri dirigenti concorrenti.

Il conferimento dell'incarico avviene a cura dell'Azienda USL di Bologna (Azienda Capofila) col dirigente prescelto. Qualora il dirigente prescelto risultasse dipendente dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, lo stesso dovrà essere temporaneamente assegnato presso l'Azienda USL di Bologna.

Il Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna (Azienda Capofila) decide nel merito della proposta presentata.

L'incarico dirigenziale viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali. La durata è inferiore a quella anzidetta in caso di conseguimento, prima della scadenza prevista dal presente regolamento, del limite di età per il collocamento a riposo del titolare dell'incarico.
La procedura non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

Ulteriori disposizioni

Ai sensi dell'art. 9 della Legge 8/3/2017, n. 24, per i tre anni successivi al passaggio in giudicato della decisione di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato, l'esercente la professione sanitaria, nell'ambito delle strutture sanitarie o sociosanitarie pubbliche, non può essere preposto ad incarichi professionali superiori rispetto a quelli ricoperti e il giudicato costituisce oggetto di specifica valutazione da parte dei commissari nei pubblici concorsi per incarichi superiori.
Qualora il candidato sia stato destinatario di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario Giudiziale o presso la Corte dei Conti ai sensi della vigente normativa ovvero qualora il candidato abbia riportato condanne penali deve allegare alla domanda tutta la relativa documentazione al fine di consentire alla commissione di valutazione di effettuare le valutazioni previste dall'art. 9 della Legge 8/3/2017, n. 24.

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 - via Gramsci n. 12 - Bologna e- mail selezioni@ausl.bologna.it.

La pubblicazione del bando sui siti internet aziendali assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Si allega al presente avviso:

- Scheda di descrizione dell'incarico – Job description,
- modulo di domanda di partecipazione;
- modulo di autodichiarazione dell'avvenuta compilazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- scheda di sintesi del curriculum.

Firmato digitalmente
Dott.ssa Andreani Sara

Allegato 1)

INCARICO DIRIGENZIALE DI DIREZIONE DI STRUTTURA/PROGRAMMA

TIPOLOGIA DI STRUTTURA: Struttura Semplice Dipartimentale

DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA: UO Logistica Integrata (SSD)

MACROARTICOLAZIONE DI AFFERENZA: Dipartimento Farmaceutico Interaziendale (DFI)

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità:

- **Responsabilità economica:** garantire l'efficienza economica dei processi logistici con particolare attenzione al governo delle scorte, alla riduzione del valore di capitale immobilizzato dei magazzini del DFI, della riduzione del valore dei beni smaltiti in quanto scaduti e della corretta correlazione tra giacenza fisica e contabile dei beni, assicurando il corretto equilibrio tra efficienza economica, disponibilità dei beni e continuità assistenziale.
- **Governo dei processi**: garantire il corretto funzionamento e le performance dei flussi distributivi dei magazzini del DFI (approvvigionamento, ricevimento, stoccaggio, movimentazione e distribuzione), assicurando disponibilità, appropriatezza, tracciabilità dei beni e loro corretta conservazione lungo l'intero ciclo logistico.
- **controllo degli appalti:** garantire puntuale verifica dei livelli di servizio, delle prestazioni rese e della gestione delle non conformità sia della Ditta di cui all'appalto logistico, nel rispetto delle funzioni di DEC, sia nell'ottica di collaborazione con i Referenti DEC del DFI di cui alle specifiche aggiudicazioni dei beni in essere.
- **Risultati e rendicontazione**: garantire alla Direzione del DFI puntuale individuazione, rendicontazione e monitoraggio degli indicatori di esito del processo logistico con particolare attenzione all'analisi degli scostamenti e conseguente proposta ed attuazione delle azioni correttive da realizzare.
- **Integrazione interaziendale**: garantire la progettazione operativa e successiva attuazione relativa all'implementazione del modello di logistica integrata, individuato dalle Direzioni Aziendali.
- **Gestione delle risorse**: garantire la corretta organizzazione e gestione delle risorse umane, tecnologiche ed economiche assegnate.
- **Agente contabile**: garantire il necessario supporto alle corrette rilevazioni di cui all'agente contabile posto in capo alla Direzione del Dipartimento, assicurando la coerenza tra movimentazioni fisiche e registrazioni contabili dei beni sanitari.

Profilo professionale: DIRIGENTE FARMACISTA DI FARMACIA OSPEDALERA e discipline equipollenti

Il presente avviso è da rivolgere ai professionisti dell'Azienda USL di Bologna e dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna afferenti al Dipartimento Farmaceutico Interaziendale

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

- Competenze nella gestione logistica dei beni sanitari, con conoscenza dei processi di approvvigionamento, ricevimento, stoccaggio, movimentazione e distribuzione.
- Competenze nella programmazione e gestione delle scorte, nell'analisi dei consumi e dei fabbisogni e

nell'elaborazione e valutazione dei suggerimenti di riordino, assicurando la coerenza degli ordini con le effettive necessità.

- Competenze nel monitoraggio delle giacenze e delle scadenze, nella prevenzione delle eccedenze e delle indisponibilità e nell'adozione di strumenti finalizzati all'ottimizzazione dei livelli di scorta.
- Capacità di governo e coordinamento dei processi logistici, anche attraverso il monitoraggio dei flussi e degli indicatori di performance, la gestione delle criticità e la promozione di interventi di miglioramento.
- Conoscenza dei sistemi informativi a supporto della logistica dei beni sanitari e capacità di utilizzare i dati relativi a consumi, giacenze, ordini e movimentazioni per orientare le decisioni gestionali.
- Competenze in materia di tracciabilità e controllo dei beni sanitari, con particolare riferimento alla corretta rilevazione delle movimentazioni e al raccordo tra gestione fisica e contabile dei beni.
- Capacità di coordinamento e collaborazione con le strutture aziendali coinvolte nel processo logistico, con particolare riferimento alle Unità Operative, ai servizi utilizzatori, alle strutture amministrative e alle funzioni deputate agli approvvigionamenti.
- Capacità di gestione delle non conformità e delle criticità di approvvigionamento e distribuzione, assicurando tempestività di intervento e continuità nella disponibilità dei beni necessari all'attività assistenziale.
- Competenze nel monitoraggio e nel controllo della corretta esecuzione dell'appalto dei servizi logistici.

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

1. Assicurare il **governo integrato dell'intero processo logistico** dei beni sanitari gestiti, dalla programmazione degli ordinativi fino alla distribuzione ai servizi e alle Unità Operative, garantendo continuità, appropriatezza, tracciabilità ed efficienza dei flussi;
2. Individuare **specifici indicatori di processo utili alla rendicontazione** della corretta gestione delle scorte, dei processi di riordino dei beni, del controllo delle scadenze, dei tempi di evasione delle richieste e della qualità dei flussi, assicurando la coerenza degli approvvigionamenti con le effettive necessità e contribuendo al contenimento delle immobilizzazioni di magazzino. Tali indicatori trovano specifica declinazione in apposite Istruzioni Operative / Procedure opportunamente redatte e/o revisionate.
3. Promuovere il **miglioramento dell'efficienza gestionale** dei magazzini logistici del DFI, attraverso la standardizzazione dei processi, favorendo modalità operative omogenee e condivise tra magazzini del DFI, il monitoraggio dei flussi e l'adozione di modalità organizzative orientate alla razionalizzazione delle risorse, con specifiche **analisi delle criticità esistenti** e **conseguenti azioni correttive**.
4. Assicurare il **monitoraggio delle scadenze** e la **corretta rotazione delle scorte**, promuovendo azioni finalizzate alla riduzione delle perdite economiche derivanti da scadenze, eccedenze e obsolescenza dei beni.
5. Rafforzare il controllo e la **tracciabilità dei flussi logistici**, assicurando la coerenza tra movimentazioni fisiche, registrazioni nei sistemi informativi e consistenze di magazzino, anche a supporto delle attività dell'agente contabile;
6. Promuovere il miglioramento continuo e **l'innovazione dei processi logistici**, anche attraverso lo sviluppo di strumenti e tecnologie e l'implementazione dell'automazione;
7. Implementare il progetto di riorganizzazione della logistica integrata DFI con particolare riferimento al modello individuato dalle Direzioni Aziendali.

ALLOCAZIONE DELLA RISORSA:

CDC 43080000
CDR 4308

VALORIZZAZIONE ECONOMICA

EURO 20.435,00 fatto salvo eventuali adeguamenti contrattuali, ove previsti.

Allegato 1.1)

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 la attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale denominata "Uo Logistica Integrata (SSD)" Dipartimento Farmaceutico Interaziendale.

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 Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale, come previsto dal CCNL dell'area della dirigenza;

2) di essere dipendente _____ nel profilo professionale di Dirigente _____

3) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al _____;

4) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;

5) il sottoscritto dichiara di aver _____ (optato / non optato) per il rapporto di lavoro esclusivo

6) o di essere o essere stato
o di non essere e non essere stato

destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario Giudiziale o presso la Corte dei Conti ai sensi della vigente normativa
(ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: _____)
ovvero di _____ (essere/essere stato) destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi _____

7) che il recapito al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente:
tel._____
mail_____
pec:_____
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 _____

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

O 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

O 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: .....

Servizio Unico Metropolitano 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 _____