



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: AS\_BO66  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0019059  
DATA: 31/05/2023  
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Responsabile di "Programma Specialistica ambulatoriale" con duplice afferenza all'UOC Cure Primarie e alla Direzione Medica di Presidio

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Giovanni Ferro

CLASSIFICAZIONI:

- [08-01]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0019059_2023_Lettera_firmata.pdf:	Ferro Giovanni	1F3D122764B737D54DA7FE7774E56E0D2 20BDF2387187365D2AF3B8E71BDAF7C
PG0019059_2023_Allegato1.pdf:		41573B38CF18F38C5DB8CFEB0B662A81 381A48CE0F14F18D3150022E8E541840
PG0019059_2023_Allegato2.pdf:		6FF40C7CB19E3AEE30F9C4B35CF31BBA 7D83E2EF060D8E7A15044796C1CA47EF
PG0019059_2023_Allegato3.pdf:		2CB31E494B78BACC788C8630A25962B6 B5BFA2978782F3B4D888032DEDE291A7



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.



Andrea Neri - DIREZIONE SANITARIA

Andrea Rossi - DIREZIONE  
GENERALE

Laura Valvassori - DIREZIONE  
GENERALE

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

**OGGETTO:** Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Responsabile di "Programma Specialistica ambulatoriale" con duplice afferenza all'UOC Cure Primarie e alla Direzione Medica di Presidio

Vista la deliberazione n. 263 del 23/12/2021 avente ad oggetto "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".

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

I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico di Responsabile di "Programma Specialistica ambulatoriale", in possesso dei requisiti richiesti e di seguito specificati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale.

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.

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 – Settore Concorsi e Avvisi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 23.59.59 del giorno **VENERDI' 16 GIUGNO 2023**



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 USL di Bologna (SUMAGP) - Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura Responsabile di "Programma Specialistica ambulatoriale" – AUSL IMOLA \_\_\_\_\_ (INDICARE COGNOME E NOME). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario l'Amministrazione non risponde di eventuali disagi 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 disagi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo concorsi@pec.ausl.imola.bo.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: Responsabile di "Programma Specialistica ambulatoriale" - AUSL IMOLA \_\_\_\_\_ (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 disagi 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 alle dipendenze del SSN di almeno 5 anni nel ruolo e nel profilo sottoindicato, 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, rientrano i periodo di effettiva anzianità di servizio maturata in qualità di dirigente, anche a tempo determinato, anche presso altre Aziende od Enti del comparto del Servizio

#### **Elena Angelini**

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

#### **Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola**

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)  
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013  
Partita IVA 00705271203



sanitario nazionale, nonché i periodi relativi ad attività sanitarie e professionali effettuate con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei paesi dell' Unione Europea con o senza soluzione di continuità;

- 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;

- Essere dipendente dell'AUSL di Imola (ad eccezione degli incarichi ex art. 15 septies e 15 octies) o in posizione di comando o in assegnazione temporanea nell'inquadramento di:

- Dirigente Medico di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero,
- Dirigente Medico di Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base;

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 RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE**

### **Aree di responsabilità:**

- Costruire e gestire il sistema di offerta e di accesso alle prestazioni, curare l'organizzazione e la valutazione dell'attività ambulatoriale, tramite la gestione e il monitoraggio delle agende di specialistica ambulatoriale e dei percorsi di presa in carico,
- Presidiare il rispetto dei TdA, la qualità delle prestazioni e della risposta ai cittadini anche attraverso la qualità dell'informazione e la trasparenza necessarie nel rapporto tra struttura e utente,
- Attraverso la relazione con ICT promuovere l'impostazione degli strumenti informatici di accesso, gestione, rendicontazione delle attività ambulatoriali e applicazione del Catalogo,
- Attraverso la relazione con ICT promuovere lo sviluppo ed applicazione dei percorsi di innovazione organizzativa-assistenziale attraverso la telemedicina,
- Gestire i rapporti e i debiti informativi con il livello regionale per un coordinamento delle attività della specialistica ambulatoriale (Funzioni di RUA att. Ambulatoriale).

### **Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:**

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale Dirigente Medico di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

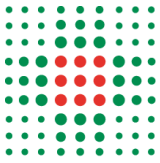
Dirigente Medico di Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base;

#### **Elena Angelini**

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

#### **Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola**

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)  
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013  
Partita IVA 00705271203



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

- Conoscenze specialistiche della propria disciplina, capacità e autonomia nell'esercizio dell'attività professionale, regolare attività di formazione, comportamenti coerenti con il ruolo professionale (appropriatezza e qualità clinica nella erogazione delle prestazioni),
- Competenze organizzative (organizzazione del lavoro, orientamento al risultato, miglioramento e innovazione),
- Competenze relazionali (relazioni interne, esterne, lavoro di squadra).

### **OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO**

- Collaborare con la Direzione nell'analisi del fabbisogno di produzione specialistica, nella valutazione dell'offerta aziendale sia interna (attraverso gli specialisti dipendenti e convenzionati), sia esterna (attraverso i contratti di fornitura del Privato accreditato),
- Tenere i rapporti con il Privato Accreditato proponendo idonei accordi di fornitura e monitorando l'andamento della produzione,
- Definire le reti dell'offerta specialistica ambulatoriale nel livello assistenziale sia ospedaliero sia territoriale, promuovendo la collaborazione tra MMG/PLS, specialisti territoriali ed ospedalieri e supporto assistenziale,
- Monitorare l'andamento dei tempi di Attesa e impostare azioni idonee alla garanzia degli standard,
- Monitorare l'andamento della produzione aziendale e verificare il corretto inserimento e la corretta rendicontazione delle prestazioni,
- Promuovere l'appropriatezza prescrittiva e la corretta presa in carico dei pazienti, secondo protocolli aziendali e disposizioni regionali e nazionali.

### **Criteri di conferimento**

Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

- delle valutazioni del collegio tecnico;
- 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 individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- del criterio della rotazione ove applicabile.

### **Trattamento economico**

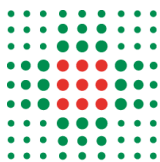
In base alla graduazione delle strutture a livello aziendale, la retribuzione di posizione annua lorda,

#### **Elena Angellini**

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

#### **Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola**

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)  
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013  
Partita IVA 00705271203



correlata all'incarico di che trattasi, è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Azienda USL di Imola, nella misura annua lorda pari a € 11.000,00 comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

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.

### **Procedura di selezione**

La valutazione comparata dei curricula ed il successivo colloquio individuale con ciascuno dei candidati, che si presenteranno a seguito di convocazione, è espletata dal Direttore di UOC Cure Primarie, d'intesa con il Direttore di Dipartimento di riferimento.

Il Direttore di UOC Cure Primarie, di intesa con il Direttore di riferimento, 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.

Il Direttore Generale decide nel merito della proposta presentata. L'incarico dirigenziale di responsabilità di programma viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali.

Qualora il candidato prescelto, dipendente dell'Azienda che ha emesso l'avviso, fosse in posizione di comando prevalente presso altra amministrazione è tenuto, pena decadenza, a rientrare a tempo pieno o in maniera prevalente in Azienda, nella struttura presso la quale è stata istituita la specifica posizione funzionale.

Qualora il dipendente di altra amministrazione fosse in posizione di comando non prevalente in Azienda che ha emesso l'avviso, gli potrà essere attribuito l'incarico dirigenziale esclusivamente ove fosse consentita dall'amministrazione di appartenenza l'assegnazione in comando a tempo pieno o prevalente presso l'Azienda.

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.

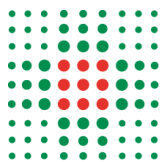
Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'

#### **Elena Angelini**

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

#### **Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola**

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)  
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013  
Partita IVA 00705271203



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 dell'Azienda U.S.L. di Bologna – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica [selezioni@ausl.bologna.it](mailto:selezioni@ausl.bologna.it)).

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it) nella sezione bandi di concorso. La pubblicazione del bando sul sito internet aziendale assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Firmato digitalmente da:

Giovanni Ferro

Responsabile procedimento:  
Rosanna Minelli

**Elena Angelini**

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

**Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola**

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)  
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013  
Partita IVA 00705271203

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:  
.....

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 "Programma Specialistica ambulatoriale" con duplice afferenza all'UOC Cure Primarie e alla Direzione Medica di Presidio.

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;

2) di essere dipendente \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di Dirigente  
\_\_\_\_\_

3) di essere dipendente con rapporto di lavoro a (scegliere una opzione):

o tempo pieno

o impegno ad orario ridotto;

4) di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (per i dipendenti attualmente a impegno orario ridotto);

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 \_\_\_\_\_