



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA

In esecuzione della deliberazione **n. 505 del 04.12.2013** ed in attuazione della Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 6 del 18.01.2010, **dal giorno 05.12.2013 e sino alle ore 12,00 del giorno 16.12.2013** è aperto presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola – Malpighi un avviso pubblico per l'individuazione di un professionista ai fini del conferimento di un incarico di collaborazione mediante stipulazione di

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE RISERVATO A LAUREATI IN GIURISPRUDENZA ISCRITTI ALL'ALBO PROFESSIONALE DEGLI AVVOCATI

per lo svolgimento di un progetto denominato:

"Azioni di supporto ed affiancamento per la realizzazione delle attività necessarie all'attuazione del programma regionale di prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle aziende sanitarie"

da effettuarsi presso la Medicina Legale ed il Servizio Legale ed Assicurativo delle Aziende sperimentatrici individuate con Delibera di Giunta Regionale n. 1905/2012 (Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna, Azienda USL di Forlì, Azienda USL di Cesena, Azienda USL di Rimini, Azienda USL di Ravenna ed Azienda Ospedaliera di Reggio nell'Emilia)

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti normative, alla Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con la già citata deliberazione del Direttore Generale n. 6 del 18.01.2010.

1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA AI SENSI DEL VECCHIO ORDINAMENTO UNIVERSITARIO

Ovvero

LAUREA SPECIALISTICA O MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA APPARTENENTE RISPETTIVAMENTE ALLE CLASSI 22/S O 102/S (DM 509/99) O LMG/01 (DM 270/04)

2. ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DEGLI AVVOCATI;

Si specifica che, per incarichi di studio e di consulenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 9, del d.l. n. 95/2012 (convertito, con modificazioni, in legge n. 135/2012), **l'ammissione non potrà essere disposta nei confronti di dipendenti di pubbliche amministrazione**

collocati in quiescenza che, nel corso dell'ultimo anno di servizio abbiano svolto funzioni ed attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e consulenza. A tal fine, gli interessati dovranno precisare nella domanda sia l'inquadramento giuridico posseduto nell'ultimo anno di servizio, sia le attività e le funzioni espletate. Il divieto di cui al precedente comma, s'intende esteso al personale universitario convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale.

CRITERI DI PREFERENZA:

- **Partecipazione a CVS;**
- **Patrocinio in cause di responsabilità sanitaria conferimento di incarico personale in numero non inferiore a 100;**
- **Pubblicazione articoli in tema di responsabilità sanitaria**
- **Docenze in tema di responsabilità civile e sanitaria**
- **Presentazione progetto scritto contenente metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico**

Si specifica che se per l'espletamento dell'attività oggetto del presente avviso è necessaria l'iscrizione in appositi albi, per il professionista risultato idoneo a ricoprire l'incarico in parola ricorrerà coerentemente l'obbligo di iscrizione allo stesso ed il versamento dei contributi alla correlata cassa previdenziale.

2 – OGGETTO DELL'INCARICO, DURATA E COMPENSO

L'incarico in argomento concerne le attività connesse alla realizzazione del progetto denominato:

"Azioni di supporto ed affiancamento per la realizzazione delle attività necessarie all'attuazione del programma regionale di prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle aziende sanitarie" : Le attività più dettagliatamente consistono in:

- **Attività inerente l'Istruttoria dei sinistri** consistente in affiancamento tecnico-giuridico al personale aziendale dedicato alla gestione diretta; azioni a supporto del Comitato di Valutazione Sinistri, al fine di individuare la migliore strategia per la definizione del sinistro;
- **Attività inerente la Trattazione del sinistro:** attività di supporto finalizzata all'acquisizione e all'aggiornamento delle necessarie competenze per la trattazione del sinistro con la parte richiedente; 3
- **Attività inerente la Mediazione:** attività di supporto al personale per la gestione della eventuale mediazione; partecipazione alle sedute di mediazione;
- **Attività inerente la Formulazione e verifica delle riserve:** supporto per la determinazione e la corretta valorizzazione dei potenziali risarcimenti dei danni e per la puntuale tenuta statistica degli eventi avversi;
- **Attività inerente le Procedure aziendali di gestione degli eventi avversi:** supporto per la definizione e implementazione delle procedure in modo da garantire la massima celerità nella gestione delle richieste risarcitorie;
- **Attività di Supporto all'attività di risk management;**
- **Attività inerente l' Implementazione e/o adeguamento dei provvedimenti:** supporto per la predisposizione dei provvedimenti per la gestione diretta dei sinistri e del risarcimento (regolamenti, accordi con legali, quietanze, atti di liquidazione, procedura aziendale sinistri, etc.);

- **Attività inerente l'applicazione della normativa in tema di responsabilità professionale:** supporto al personale addetto nell'applicazione della normativa specifica, alla luce della giurisprudenza più recente sia locale sia nazionale.

L'incarico, che avrà una durata di 12 MESI, decorrerà immediatamente conclusa la procedura di selezione e dovrà essere espletato presso la Medicina Legale ed il Servizio Legale ed Assicurativo delle Aziende sperimentatrici individuate con Delibera di Giunta Regionale n. 1905/2012 (*Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna, Azienda USL di Forlì, Azienda USL di Cesena, Azienda USL di Rimini, Azienda USL di Ravenna ed Azienda Ospedaliera di Reggio nell'Emilia*), secondo modalità concordate con il Direttore dell' Unità Operativa/Responsabile della Struttura Organizzativa/Responsabile Scientifico e sotto il diretto controllo dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi, capofila del progetto.

L'incarico potrà eccezionalmente essere prorogato per un massimo di 24 mesi nell'ipotesi in cui, nel corso dell'attività di studio e di ricerca, il Responsabile del progetto dovesse individuare nuovi ambiti di interesse legati all'obiettivo specifico del progetto, con esigenza di ulteriore approfondimento e sviluppo. In tal caso, a fronte della verifica della sussistenza del relativo finanziamento, la proroga sarà comunque disposta con apposito atto deliberativo della Direzione Generale Aziendale.

Il finanziamento stanziato per la copertura complessiva del costo del contratto in parola ammonta ad **€ 57.000,00**. Il compenso verrà corrisposto mensilmente su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata dal Responsabile Scientifico.

3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, con la precisa indicazione della procedura comparativa cui l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, corredata di fotocopia non autenticata di documento di identità, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola - Malpighi e presentata nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda, redatta preferibilmente secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) il cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza;
- b) la cittadinanza; in caso di possesso di cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea, il candidato dovrà dichiarare di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali correlati al contenuto della prestazione richiesta, specificando quali;
- f) del sussistere di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione;
- g) il domicilio, numero di telefono ed eventuale indirizzo di posta elettronica presso il quale ricevere le informazioni.

L'omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

Ai sensi e per gli effetti della L. 12.10.93, n. 413 è data facoltà di dichiarare nella domanda di ammissione la propria obiezione di coscienza ad ogni atto connesso con la sperimentazione animale.

NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 relativo a: "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165", gli obblighi di condotta previsti dallo stesso Codice sono estesi anche a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico".

Il Codice di Comportamento Nazionale è pubblicato sul sito aziendale ed è rinvenibile seguendo il seguente percorso:

<http://www.aosp.bo.it/content/amministrazione-trasparente>

Copia del Codice verrà consegnata all'interessato al momento dell'attivazione del contratto.

Anche le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento Aziendale, in corso di predisposizione, verranno estese ai titolari di contratti di lavoro autonomo. Sarà cura dell'Azienda diffondere tempestivamente l'informazione relativa all'intervenuta adozione di quest'ultimo.

Alla luce di ciò, in applicazione dell'art. 6 del richiamato D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 53, comma 14, del D.lgs n. 165/01, così come integrato dalla Legge 6/11/2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", si fa presente che gli aspiranti sono tenuti a rendere le dichiarazioni richieste nei moduli allegati al presente Avviso - "Comunicazione obbligatoria dei conflitti di interessi (articolo 6 D.P.R. n. 62/2013 e articolo 53, comma 14, del D.lgs n. 165/01)" -, che dovranno essere consegnati unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura comparativa.

La mancata produzione dei moduli e/o la rilevata sussistenza di conflitti di interesse con l'attività correlata all'incarico in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dello stesso.

4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco di idonei, l'aspirante potrà allegare alla domanda un curriculum professionale, datato e firmato, redatto nelle forme dell'autocertificazione. Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere e dettagliare le esperienze formative e professionali che ritiene utile segnalare in quanto attinenti al contenuto del Progetto riportato in premessa. Al riguardo l'aspirante potrà altresì produrre, sempre nelle forme dell'autocertificazione, le 5 pubblicazioni ritenute più rilevanti ai fini dell'incarico da conferire.

Si precisa che il curriculum dovrà essere redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (*"Il sottoscritto _____, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità dichiara di possedere le sottoindicate esperienze formative e professionali:"*). La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del D.P.R. 445/2000, così come integrati dall'art. 15 della L. 183/2011, NON POSSONO ESSERE ACCETTATI CERTIFICATI rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della relativa certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. In via esemplificativa, con riferimento alle attività professionali prestate, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (se dipendente, autonomo o altro), le date di inizio e di conclusione dell'attività prestata nonché le eventuali interruzioni o sospensioni della stessa.

Le pubblicazioni, nel numero massimo di 5, potranno essere presentate in fotocopia semplice ed autenticate dal candidato mediante dichiarazione che le copie dei lavori specificamente elencati sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità della stessa al relativo originale.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti relativi all'avviso pubblico verranno trattati nel rispetto del D.L.vo 30.06.2003 n.196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure relative all'avviso pubblico.

5 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo:
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - UFFICIO CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO - AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO S.ORSOLA-MALPIGHI, Via Albertoni, 15 - 40138 BOLOGNA;

oppure

- devono essere presentate direttamente all'**UFFICIO INFORMAZIONI** dell'Amministrazione del personale, Via Albertoni, 15 Bologna, ***il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00, il martedì ed il giovedì dalle ore 8,00 alle ore 16,00. Nel giorno di scadenza del presente bando dalle ore 8,00 alle ore 12,00.***
All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

oppure

- **trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC** personale del candidato entro le ore 12 del giorno di scadenza del bando esclusivamente all'indirizzo: concorsi@pec.aosp.bo.it . La domanda con i relativi allegati dev'essere inviata in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: **"domanda di procedura comparativa riservata a _____ di _____ (indicare il proprio cognome e nome)".** Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

L'Amministrazione, se l'istanza di ammissione alla procedura sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del 16.12.2013**. A tal fine si precisa che **NON fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante**.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Un'apposita Commissione di Valutazione, individuata in base a quanto disposto dall'art. 10 della Direttiva approvata con deliberazione n. 6 del 18.1.2010, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 35-bis del D.Lgs. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", procederà alla comparazione dei curricula e dei documenti prodotti dai candidati, sulla base di criteri predeterminati e dettagliatamente specificati nel verbale dei lavori, in relazione alle competenze richieste dall'incarico ed alle peculiarità dello stesso. La Commissione stabilirà altresì i criteri di massima relativi alla valutazione del colloquio, coerenti con i contenuti della posizione da ricoprire.

7 – TITOLI E COLLOQUIO

La comparazione avverrà tramite esame e valutazione dei curricula presentati dagli aspiranti e successivo colloquio.

La procedura comparativa è condotta mediante raffronto tra il curriculum formativo e professionale di ciascun candidato con il contenuto ed i risultati attesi del Progetto descritto nel presente bando, in relazione all'incarico da attribuire, tenendo a tal fine conto:

- ↳ della natura e delle caratteristiche del Progetto da realizzare;
- ↳ della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività professionali in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico di lavoro autonomo da conferire;
- ↳ delle capacità e conoscenze del professionista, valutabili con riferimento:
 - alle attitudini manifestate nell'esercizio delle attività prestate
 - alla diversificazione delle attività
 - alle attività formative e di studio
 - all'attività didattica svolta
 - alla produzione scientifica attinente

Sarà valutata la produzione scientifica pertinente all'incarico da conferire, nel numero massimo di 5 lavori, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati con riferimento all'incarico da attribuire in relazione agli obiettivi ed alle caratteristiche del Progetto.

8 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Tutti gli aspiranti che avranno presentato domanda in tempo utile e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente bando dovranno presentarsi per l'espletamento del colloquio sulle materie oggetto dell'incarico il giorno 8 gennaio 2014 alle ore 10,30 presso la Sala Biblioteca - Direzione Generale - Padiglione n. 19 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico S.Orsola-Malpighi – Via Massarenti n. 9 - 40138 Bologna. Tale comunicazione costituisce a tutti gli effetti convocazione al colloquio; i candidati sono pertanto tenuti a presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

L'eventuale esclusione di un aspirante per mancanza del possesso dei requisiti richiesti sarà notificata all'interessato prima dell'espletamento del colloquio e comunque prima dell'individuazione da parte della Commissione del candidato più adeguato a ricoprire l'incarico.

9 – ELENCO DEGLI IDONEI

La Commissione di Valutazione, al termine della procedura comparativa, formula un elenco di idonei, all'interno del quale è individuato, sulla base di scelta adeguatamente e congruamente motivata, il concorrente più adeguato a ricoprire l'incarico.

L'elenco degli idonei, approvato con apposita deliberazione del Direttore Generale, pubblicato sul sito Internet dell'Azienda, potrà essere utilizzato per il conferimento di diversi e ulteriori incarichi a fronte di medesima professionalità.

L'incarico sarà conferito mediante stipulazione di contratto di diritto privato da sottoscrivere tra il candidato e il Dirigente Responsabile dell'Amministrazione del personale, a ciò delegato.

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola - Malpighi si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di disporre eventualmente la revoca del bando ovvero di non procedere alla stipulazione del contratto con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

In ottemperanza alla vigente normativa, si specifica che le operazioni selettive si concluderanno entro il termine massimo di sei mesi dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di partecipazione, fatto salvo eventuale scostamento, debitamente motivato, determinato da circostanze non imputabili all'amministrazione precedente.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it.

Il Direttore Generale
Dott. Sergio Venturi

Bologna, 04.12.2013

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL D. LGS 30.6.2003, N. 196

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento. Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria; il loro mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

Il trattamento di tali, nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e completezza rispetto alla finalità sopra indicata, avviene in modo lecito e secondo correttezza.

I dati saranno trattati mediante strumenti cartacei, informatici, telematici e telefonici.

I dati conferiti non saranno diffusi. Potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei solo casi e per sole finalità previste da leggi, regolamenti e/o dai contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, con sede legale in via Albertoni, 15 – Bologna.

Responsabile del trattamento è il Dirigente Responsabile dell' Amministrazione del personale.

In qualsiasi momento, in qualità di Interessato, può ottenere informazioni sul trattamento dei Suoi dati, sulle relative modalità e finalità e sulla logica ad esso applicata, nonché esercitare tutti gli altri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003, rivolgendosi al Titolare e/o al Responsabile del trattamento.

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO	RS238- REV.1 Data di applicazione 1.2.2010 Pag.1 di 2
--	--	---

SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA(a)

AL DIRETTORE GENERALE
 DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA
 POLICLINICO S.ORSOLA-MALPIGHI - VIA ALBERTONI, 15 - 40138 BOLOGNA

Il/La sottoscritt/a _____
 nato il _____ a _____ Prov. _____
 residente a _____ Prov. _____ CAP. _____
 Via _____ n. _____ tel _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura comparativa per titoli e colloquio riservata a: **LAUREATI IN GIURISPRUDENZA ISCRITTI ALL'ORDINE PROFESSIONALE DEGLI AVVOCATI** per il conferimento di incarico individuale per prestazioni di lavoro autonomo relative al progetto:

“Azioni di supporto ed affiancamento per la realizzazione delle attività necessarie all’attuazione del programma regionale di prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle aziende sanitarie”

presso **LA MEDICINA LEGALE ED IL SERVIZIO LEGALE ED ASSICURATIVO DELLE AZIENDE SPERIMENTATRICI INDIVIDUATE CON DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 1905/2012** (Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna, Azienda USL di Forlì, Azienda USL di Cesena, Azienda USL di Rimini, Azienda USL di Ravenna ed Azienda Ospedaliera di Reggio nell’Emilia)

con **SCADENZA IL 16.12.2013**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

(barrare le caselle corrispondenti alla scelta e compilare)

che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente: _____

(specificare cognome–nome-via-cap-comune-telefono- tel. cellulare-indirizzo di posta elettronica)

di essere in possesso della cittadinanza _____
(indicare nazionalità)

i cittadini NON appartenenti all' UE dovranno dichiarare:

di ESSERE in regola con il permesso di soggiorno (**ALLEGARE DOCUMENTAZIONE PROBATORIA**)

di NON ESSERE in regola con il permesso di soggiorno

barrare una sola opzione

di ESSERE iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
(indicare Comune)

di NON ESSERE iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____
(indicare motivo della non iscrizione)

Gli aspiranti NON in possesso della cittadinanza italiana, dovranno dichiarare:

di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese di origine o in Italia la perdita del diritto di voto

barrare una sola opzione

di NON AVERE riportato condanne penali

di AVERE riportato le seguenti condanne penali: _____
(da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale)

di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

(indicare denominazione titolo di studio e classe di laurea)

conseguito il _____ presso l'Università degli Studi di _____

di **ESSERE** iscritto all' **Albo professionale degli Avvocati**

barrare una sola opzione

di PRESTARE SERVIZIO con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato presso la seguente pubblica amministrazione _____

(come risulta da documentazione o da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata);

di NON PRESTARE servizio con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato presso pubbliche amministrazioni;

barrare una sola opzione

di NON ESSERE stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziato;

di ESSERE stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziato _____
(indicare il tipo di provvedimento)

barrare una sola opzione

DI NON ESSERE ex dipendente di pubblica amministrazione collocato in quiescenza;

DI ESSERE ex dipendente di pubblica amministrazione collocato in quiescenza dal _____ con inquadramento giuridico e mansioni espletate nell'ultimo anno di servizio in qualità di _____ che nel corso dell'ultimo anno di servizio NON HA SVOLTO FUNZIONI ED ATTIVITA' DI STUDIO E CONSULENZA corrispondenti a quelle oggetto dell'incarico oggetto del presente avviso;

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO	RS238- REV.1 Data di applicazione 1.2.2010 Pag.3 di 2
---	--	--

barrare la casella solo in caso di necessità	<input type="checkbox"/> di AVERE NECESSITÀ in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92 del seguente ausilio _____ (indicare il tipo di ausilio necessario) e dell'applicazione di eventuali tempi aggiuntivi.
--	--

Il/la sottoscritto/a presenta un curriculum formativo e professionale datato e firmato. Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, in carta semplice.

data, _____

Firma

la domanda e la documentazione ad essa allegata:

- ☞ devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi Ufficio Contratti di lavoro autonomo Via Albertoni 15 40138 Bologna;
- ☞ ovvero devono essere presentate all' Amministrazione del Personale - UFFICIO INFORMAZIONI Via Albertoni 15 Bologna negli orari indicati nel bando.
- ☞ trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato esclusivamente all'indirizzo concorsi@pec.aosp.bo.it. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "domanda di procedura comparativa"