



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. 185 del 29.04.2014** 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 14.05.2014 e sino alle ore 12,00 del giorno 29.05.2014** 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 IN POSSESSO DI CERTIFICATO DI COMPIUTA PRATICA FORENSE

per lo svolgimento di un progetto denominato:

"Attività di gestione del contenzioso, con particolare riferimento al recupero dei crediti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi"

da effettuarsi presso il Servizio Legale ed Assicurativo di questa Azienda

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 SPECIALISTICA O MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA APPARTENENTE RISPETTIVAMENTE ALLE CLASSI 22/S O 102/S (DM 509/99) O LMG/01 (DM 270/04) ovvero LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA AI SENSI DEL VECCHIO ORDINAMENTO UNIVERSITARIO**

2 CERTIFICATO DI COMPIUTA PRATICA FORENSE

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 amministrazioni 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:

- **Master in Diritto Sanitario;**
- **Esperienza professionale con particolare riferimento alle attività di cui al presente bando presso Uffici Legali di Enti Pubblici, specie del comparto sanità o presso Studi Legali privati.**

2 – OGGETTO DELL'INCARICO, DURATA E COMPENSO

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

"Attività di gestione del contenzioso, con particolare riferimento al recupero dei crediti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi"

L'incarico, che avrà una durata di **06 MESI**, decorrerà immediatamente conclusa la procedura di selezione e dovrà essere espletato presso il Servizio Legale ed Assicurativo di questa Azienda, secondo modalità da concordare con il Dirigente Responsabile del Servizio medesimo, Avv. Cristina Caravita e sotto il diretto controllo dello stesso.

L'incarico potrà eccezionalmente essere prorogato fino al raggiungimento di un periodo massimo di un triennio, nell'ipotesi in cui, nel corso dell'attività di studio e di ricerca, si dovessero 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 **€ 14.750,00**. Il compenso verrà corrisposto mensilmente previa presentazione di regolare fattura e su conforme attestazione dell'avvenuta esecuzione della relativa attività rilasciata dal Dirigente Responsabile del Servizio Legale ed Assicurativo, Avv. Cristina Caravita.

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 29.05.2014**. 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:

1. della natura e delle caratteristiche del Progetto da realizzare
2. 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;
3. 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.

La Commissione dispone complessivamente di 60 punti, così ripartiti:

- 30 punti per il curriculum;
- 30 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione del curriculum sono così ripartiti:

- esperienze formative punti 15
- esperienze professionali punti 15

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 21/30.

8 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi alla procedura saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data del colloquio almeno quindici giorni prima dello svolgimento dello stesso.

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 – GRADUATORIA

La Commissione di Valutazione, al termine della procedura comparativa, formula la graduatoria finale di merito.

La graduatoria, approvata con deliberazione del Direttore Generale, sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito Internet dell'Azienda.

In caso di cessazione anticipata dall'incarico è possibile utilizzare la medesima graduatoria per il conferimento di un nuovo incarico. La medesima graduatoria può altresì essere utilizzata, entro un triennio dall'approvazione della stessa, per il conferimento di ulteriori incarichi che abbiano a riferimento identica 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 sei mesi dalla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione all'avviso pubblico, fatto salvo eventuale scostamento, debitamente motivato, determinato da circostanze non imputabili all'amministrazione procedente.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it, e sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna – parte terza.

Il Direttore Generale
Dott. Sergio Venturi

Bologna, 14.05.2014

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

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 IN POSSESSO DI CERTIFICATO DI COMPIUTA PRATICA FORENSE** per il conferimento di incarico individuale per prestazioni di lavoro autonomo relative al progetto:

“Attività di gestione del contenzioso, con particolare riferimento al recupero dei crediti dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi

Presso **IL SERVIZIO LEGALE ED ASSICURATIVO** dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola-Malpighi con **SCADENZA IL 29.05.2014**

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

☐ 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

sola opzione barrare una

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.2 di 2
--	--	---

sola opzione barrare una	☐ di NON AVERE riportato condanne penali ☐ di AVERE riportato le seguenti condanne penali: _____ <i>(da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale)</i>
--------------------------	---

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio □□□□□

(indicare anche la classe di laurea)

conseguito il □□□□□ presso l'Università degli Studi di □□□□□

☐ di **ESSERE** in possesso del CERTIFICATO DI COMPIUTA PRATICA FORENSE **(come da autocertificazione allegato A)**

opzioneuna solabarrare	☐ di PRESTARE SERVIZIO con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato presso la seguente pubblica amministrazione _____ <i>(come risulta da documentazione o da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata);</i> ☐ di NON PRESTARE servizio con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato presso pubbliche amministrazioni;
------------------------	---

sola opzione barrare una	☐ 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 _____ <i>(indicare il tipo di provvedimento)</i>
--------------------------	--

opzioneuna solabarrare	☐ 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
---	--	--

necessità solo in caso di barrare la casella	☐ di AVERE NECESSITÀ in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92 del seguente ausilio <i>(indicare il tipo di ausilio necessario)</i> 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.

Firma _____

data, _____

NOTABENE 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; (tel 051 6361223 - 6361295 - 6361340)
- ☞ ovvero devono essere presentate all' Amministrazione del Personale - UFFICIO INFORMAZIONI Via Albertoni 15 Bologna negli orari indicati nel bando. (tel. 051 6361254 – 6361360)
- ☞ 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”

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.4 di 2
---	--	--

ALLEGATO A)

AUTOCERTIFICAZIONE DI COMPIUTA PRATICA

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____

consapevole delle responsabilità che assume e delle conseguenze anche penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso,

d i c h i a r a

di aver compiuto la pratica con diligenza e profitto nel periodo richiesto ottenendo il certificato di compiuta pratica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 R.D. 22 gennaio 1934 n. 37, rilasciato dall'Ordine degli Avvocati di _____ con delibera in data _____

_____ lì, _____

In fede

(firma) _____

All.to fotocopia documento di identità

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Art. 47 D.P.R. 28.12.2000 N.445)

Io sottoscritt _____ nat _____ il _____ a _____
_____ ai fini della partecipazione alla procedura comparativa riservata a **LAUREATI IN
GIURISPRUDENZA IN POSSESSO DI CERTIFICATO DI COMPIUTA PRATICA FORENSE** per il conferimento di

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE relativo al progetto

*“Attività di gestione del contenzioso, con particolare riferimento al recupero dei crediti dell’Azienda
Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi*

PRESSO IL SERVIZIO LEGALE ED ASSICURATIVO

**onde consentire la verifica delle situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con l'eventuale
rapporto di collaborazione professionale con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico
S.Orsola-Malpighi, ai sensi di quanto previsto dall'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"**

DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ,

☐ DI NON SVOLGERE ALCUNA ATTIVITÀ PROFESSIONALE, NEPPURE A TITOLO GRATUITO

☐ DI SVOLGERE ATTIVITÀ DI TIROCINIO/STAGE/BORSA DI STUDIO AD OGGETTO _____
PRESSO _____

☐ DI SVOLGERE ATTIVITÀ PROFESSIONALE A TITOLO GRATUITO AD OGGETTO _____
_____ A FAVORE DI _____

☐ DI SVOLGERE ATTIVITÀ DI LAVORO DIPENDENTE IN QUALITÀ DI _____, A FAVORE
DI _____, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO / INDETERMINATO.

☐ DI SVOLGERE ATTIVITÀ DI LAVORO AUTONOMO (TIPOLOGIA _____), AD OGGETTO _____
_____ A FAVORE DI _____

☐ DI ESERCITARE ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE/COMMERCIALE AD OGGETTO _____

☐ DI ESSERE SOCIO DELLA/E SEGUENTE/I SOCIETÀ _____ (INDICARE DENOMINAZIONE, FORMA GIURIDICA, OGGETTO SOCIALE)
_____ NELL'AMBITO DELLA/E QUALE/I RIVESTE IL
SEGUENTE RUOLO _____ ESEMPLIFICATIVAMENTE: SEMPLICE SOCIO, SOCIO ACCOMANDATARIO, SOCIO D'OPERA, AMMINISTRATORE, LEGALE
RAPPRESENTANTE, ECC.) _____

☐ CHE IL CONIUGE O I PROPRI PARENTI O AFFINI FINO AL SECONDO GRADO SVOLGONO ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE/COMMERCIALE AD OGGETTO _____
_____ OPPURE SONO SOCI DELLA SEGUENTE SOCIETÀ _____ (INDICARE DENOMINAZIONE, FORMA
GIURIDICA, OGGETTO SOCIALE) _____
NELL'AMBITO DELLA QUALE RIVESTONO IL SEGUENTE RUOLO _____

☐ DI IMPEGNARSI A COMUNICARE OGNI POSSIBILE VARIAZIONE RISPETTO A QUANTO DICHIARATO CON LA PRESENTE

È FATTA SALVA LA POSSIBILITÀ DI VERIFICARE LA VERIDICITÀ DEL CONTENUTO DELLA DICHIARAZIONE. NEL CASO IN CUI I DATI INDICATI RISULTINO
DIFFORMI, SI APPLICANO LE SANZIONI PREVISTE DALL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/00. LA DICHIARAZIONE NON VERITIERA COMPORTA, AI SENSI DELL'ART.
75 DEL D.P.R. N. 445/00, LA DECADENZA DAI BENEFICI EVENTUALMENTE OTTENUTI.

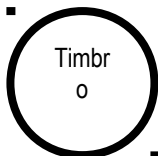
Bologna, _____

Il/La Dichiarante

SEGUE----->

☐ **Allegata copia del documento di identità**

☐ **Certifico apposta in mia presenza la firma del dichiarante**



Nome, Cognome e qualifica del funzionario

Firma del funzionario

(PARTE RISERVATA ALL'ACQUISIZIONE - DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE- DEL PARERE DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO)

Valutata la situazione professionale e personale dichiarata dal professionista,

☐ **NON** si evincono elementi che possono configurare conflitto di interessi, anche potenziale, con l'attività legata al Progetto

☐ si evincono elementi che possono configurare conflitto di interessi, anche potenziale, con l'attività legata al Progetto, per le seguenti motivazioni: _____

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO _____
(timbro e 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 – Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)

Io sottoscritto/anato 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. 62/2913)

NOTA BENE

Riquadro da compilarsi solo ed esclusivamente nei casi previsti dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 (vedi nota 1)

Io sottoscritto,

dichiaro

☐ 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, riepilogati nella nota 2 (art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001)

☐ di 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, riepilogati nella nota 2 (art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001)

Art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001

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) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - 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) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

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)

Data: □□□□□..... Firma del dichiarante:

Spazio riservato all'ufficio ricevente, da utilizzare in alternativa all'invio della fotocopia del documento di identità in corso di validità

Il dipendente addetto* (timbro e firma)

Certifico apposta in mia presenza la firma del dichiarante

.....

*Il dipendente addetto è individuato e incaricato dal responsabile della struttura di assegnazione del dichiarante

NOTA 1	
Art. 314	Peculato
Art. 316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Art. 316 bis	Malversazione a danno dello stato
Art. 316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
Art. 317	Concussione
Art. 318	Corruzione per un atto d'ufficio
Art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Art. 319 ter	Corruzione in atti giudiziari
Art. 320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
Art. 322	Istigazione alla corruzione
Art. 322 bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati Esteri
Art. 323	Abuso d'ufficio
Art. 325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
Art. 326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
Art. 328	Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione
Art. 329	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza
Art. 331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
Art. 334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
Art. 335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa