



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0076743
DATA: 30/06/2022
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Alta Specializzazione per il per il Settore Servizi alberghieri, finanziari, socio assistenziali, concessioni e attività di controllo e accesso agli atti del Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV)

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Giovanni Ferro

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-11]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0076743_2022_Lettera_firmata.pdf:	Ferro Giovanni	88DCF81C DFA11970A31318A180D928108 77E1D6983168AD1E8BEC86FA5F2E776
PG0076743_2022_Allegato1.pdf:		A39AEAEB1FF2608A231B979D54DA5F94 6F777D2497F8746314F341D5364C9240
PG0076743_2022_Allegato1.pdf:		B25BD12AF8C6C76304CE670DA5BF78B5 B31B6516E8C9560591ACC26A639F789B
PG0076743_2022_Allegato2.pdf:		6A4B473F18898C37A2D3C95AA60E1C40 7955AA78C500160968F97DCDE598B44F



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.



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

Ai Dirigenti Amministrativi dell'Azienda
USL di Bologna, Azienda USL di Imola,
Azienda USL di Ferrara, Istituto
Ortopedico Rizzoli, IRCCS Azienda
Ospedaliero Universitaria di Bologna
Policlinico di Sant'Orsola e Azienda
Ospedaliero Universitaria di Ferrara

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Alta Specializzazione per il per il Settore Servizi alberghieri, finanziari, socio assistenziali, concessioni e attività di controllo e accesso agli atti del Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV)

Visto il Regolamento Organizzativo Aziendale dell'Azienda USL di Bologna.

Vista la deliberazione n. 459 del 29/12/2010 avente ad oggetto "Recepimento del Regolamento Aziendale per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali".

Vista la deliberazione n. 349 del 20/11/2012 avente ad oggetto "Modifica della durata degli incarichi dirigenziali professionali".

Vista la deliberazione n. 268 del 29/06/2022 avente ad oggetto: COSTITUZIONE DEL SERVIZIO ACQUISTI DI AREA VASTA DELL'AREA VASTA EMILIA CENTRALE E CONTESTUALE APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE ATTUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DELLE RELATIVE FUNZIONI UNIFICATE con la quale è stata costituito il Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV) tra Azienda USL di Bologna, Azienda USL di Imola, Azienda USL di Ferrara, Istituto Ortopedico Rizzoli, IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna - Policlinico S. Orsola e Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara;

Richiamata la deliberazione n. 270 del 30/06/2022 avente ad oggetto: PROVVEDIMENTI IN MERITO AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE CONSEGUENTI ALLA CONVENZIONE ATTUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI UNIFICATE DEL SERVIZIO ACQUISTI DI AREA VASTA DELL'AREA VASTA EMILIA CENTRALE;

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

Lucia Tassinari

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

Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico dirigenziale di Alta Specializzazione per il Settore Servizi alberghieri, finanziari, socio assistenziali, concessioni e attività di controllo e accesso agli atti, 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 il Servizio sopra indicato, 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 **VENERDÌ 15 LUGLIO 2022**.

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 (SUMAGP) – Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura “Alta Specializzazione per il Settore Servizi alberghieri” - Ausl di Bologna _____ (INDICARE COGNOME E NOME). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. A tal fine, si precisa che NON fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. L'oggetto della PEC dovrà contenere la dicitura “Alta Specializzazione per il Settore Servizi alberghieri” - Ausl di Bologna _____ (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,

Lucia Tassinari

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

Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

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

Requisiti:

- per il personale a tempo indeterminato: superamento con esito positivo del periodo di prova e delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 17/12/2020;
- per il personale a tempo determinato: aver prestato servizio per almeno 6 mesi, dopo il superamento con esito positivo del periodo di prova nel profilo professionale di inquadramento;
- essere dipendente o in posizione di comando nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo, afferente al Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV) ovvero Azienda USL di Bologna, Azienda USL di Imola, Azienda USL di Ferrara, Istituto Ortopedico Rizzoli, IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna –Policlinico S. Orsola e Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità:

- Referente per il Settore Servizi alberghieri, finanziari, socio assistenziali, concessioni e attività di controllo e accesso agli atti;
- Svolgimento delle funzioni di Responsabile unico del procedimento delle gare, per la parte giuridico amministrativa;
- Coordinamento e ottimizzazione delle procedure di gara tra le seguenti Aziende Sanitarie: Azienda USL di Bologna, Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Azienda USL di Imola e Istituto Ortopedico Rizzoli, Azienda USL di Ferrara, Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, Montecatone S.p.A.;
- Presidente dei seggi di gara per la parte relativa all'apertura e valutazione della documentazione amministrativa;
- Gestione e coordinamento delle commissioni di gara per le fasi relative all'apertura della documentazione tecnica, della valutazione in seduta riservata e della seduta di apertura delle offerte economiche;
- Adempimento di tutte le attività precedenti e successive allo svolgimento delle procedure di gara;
- Adempimenti connessi ad attività trasversali, con particolare riferimento alla normativa in tema di anticorruzione, trasparenza, privacy.

Lucia Tassinari

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

Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: Amministrativo Profilo professionale: Dirigente Amministrativo, afferente al Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV) ovvero Azienda USL di Bologna, Azienda USL di Imola, Azienda USL di Ferrara, Istituto Ortopedico Rizzoli, IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola e Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

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

- Conoscenze tecnico giuridiche approfondite in tema di appalti pubblici e sulla normativa dell'accesso agli atti di gara;
- Conoscenza ottimale delle piattaforme gare telematiche;
- Conoscenza ottimale delle piattaforme ANAC e BDNA;
- Comprovata esperienza nella gestione di gruppi di lavoro in materia di appalti pubblici.

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO:

- Sviluppare i contratti e la documentazione delle procedure di acquisizione ad evidenza pubblica nell'ambito del più generale processo aziendale di acquisizione di beni e servizi ed in particolare del terzo settore, delle concessioni, dei servizi finanziari, delle assicurazioni; dei servizi alberghieri; dei servizi sanitari;
- Collaborare nella predisposizione dal punto di vista giuridico dei capitolati speciali/elaborazione condizioni generali di fornitura di particolare complessità, soprattutto in relazione agli istituti giuridici del nuovo codice degli appalti e alle previsioni normative e alle caratteristiche dei mercati di riferimento;
- Gestire i dati e le informazioni utili ai fini del rilascio delle certificazioni agli operatori economici;
- Controllare i requisiti operatori economici ex art. 80 del codice dei contratti pubblici;
- Rispettare pienamente gli adempimenti connessi ad attività trasversali, con particolare riferimento alla normativa in tema di anticorruzione, trasparenza, privacy;
- Gestire il procedimento relativo all'accesso agli atti di gara;
- Assicurare alle Aziende Sanitarie di Area Vasta il supporto per gli aspetti normativi in tema di appalti;
- Formazione costante nelle materie attinenti all'attività.

Criteri di conferimento

Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

- delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2, del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto il 17/12/2020,

Lucia Tassinari

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

Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



- dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 76, comma 4, del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto il 17/12/2020;
- del criterio della rotazione ove applicabile.

Trattamento economico

In base alla graduazione delle strutture a livello aziendale, la retribuzione di posizione annua lorda, correlata all'incarico di che trattasi, è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Azienda USL di Bologna, nella misura annua lorda pari a € 12.000,00 comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

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 è espletata dal Direttore del Servizio Acquisti di Area Vasta, ovvero, nel caso di assenza, dal Direttore Amministrativo dell'Azienda UsI di Bologna (Azienda capofila).

È data facoltà al Direttore del Servizio Acquisti di Area Vasta ovvero, nel caso di assenza, al Direttore Amministrativo dell'Azienda UsI di Bologna (Azienda capofila) espletare un colloquio orientativo secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di comunicazione agli interessati.

Il Direttore del Servizio Acquisti di Area Vasta o, in caso di assenza, il Direttore Amministrativo dell'Azienda UsI di Bologna (Azienda capofila) propone al Direttore Generale dell'Azienda UsI di Bologna il nominativo del Dirigente a cui attribuire l'incarico, motivandone la scelta ed esplicitando la valutazione compiuta anche sul curriculum degli altri dirigenti concorrenti.

Il conferimento dell'incarico avviene a cura dell'Azienda titolare del rapporto di lavoro col dirigente prescelto su proposta dell'Azienda capofila.

L'incarico dirigenziale viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali e come previsto dal vigente CCNL dell'area delle Funzioni Locali sottoscritto il 17/12/2020.

La procedura non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

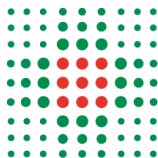
In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e dell'art.35 – bis del D.Lgs n. 165/2001, si fa presente che gli aspiranti sono tenuti a rendere le specifiche dichiarazioni presenti sul portale del personale, attività che dovranno certificare di aver svolto nell'autodichiarazioni da consegnare unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura

Lucia Tassinari

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

Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



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 D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi dell'Azienda U. S.L. di Bologna – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – selezioni@ausl.bologna.it).

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it nella sezione bandi di concorso e sui siti internet delle Amministrazioni coinvolte.

Firmato digitalmente da:

Giovanni Ferro

Responsabile procedimento:
Lucia Tassinari

Lucia Tassinari

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

Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e partita Iva 02406911202

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 Alta Specializzazione per il Settore Servizi alberghieri, finanziari, socio assistenziali, concessioni e attività di controllo e accesso agli atti del Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV) dell'Azienda USL di Bologna.

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 dipendente/in comando _____ presso _____ nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo _____ (determinato/indeterminato) dell'Azienda _____;
- 2) di _____ (aver ovvero non aver) superato positivamente il periodo di prova nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo;
- 3) di _____ (aver ovvero non aver) superato positivamente le verifiche previste dal CCNL relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali;
- 4) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente a _____.
- 5) che il recapito al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente _____

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

Data, _____

FIRMA _____

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale

Nome _____ Cognome _____

Profilo professionale: _____

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)

Data:

Firma del dichiarante:

.....