

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

AZIENDA POLICLINICO UMBERTO I

Avviso

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico a tempo determinato di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della U.O.C. Beni e Servizi - BC05/23.



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
POLICLINICO UMBERTO ISAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico a tempo determinato di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della U.O.C. Beni e Servizi – BC05/23.

In esecuzione della delibera n. 476 del 20/06/2023 è indetto un avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della U.O.C. Beni e Servizi – BC05/23.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare la domanda di partecipazione alla presente selezione coloro che risultino in possesso dei requisiti sotto indicati:

- 1) diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra Laurea equipollente del vecchio ordinamento ovvero titolo corrispondente alle classi di Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 (LS) e alle classi di Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 (LM) indicate nell'allegato al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. del 07/10/2009 n. 233);
- 2) essere dipendente a tempo indeterminato presso aziende o enti del Servizio Sanitario Nazionale con il profilo di Dirigente Amministrativo;
- 3) idoneità fisica all'impiego;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) anzianità di servizio effettivo non inferiore a cinque anni, maturata nel profilo di Dirigente Amministrativo, sia con rapporto di lavoro a tempo determinato che indeterminato, presso aziende o enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- 6) valutazione positiva del Collegio Tecnico;
- 7) non godimento del trattamento di quiescenza.
- 8) non aver riportato condanne penali anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso, per i quali è già stato disposto il rinvio a giudizio.

I suddetti requisiti, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

PROFILO OGGETTIVO DELL'INCARICO

Il contenuto dell'incarico di Direttore della UOC Beni e Servizi, nel rispetto delle linee di indirizzo e delle strategie definite dalla Direzione Aziendale, è il seguente:

ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

- 1 Definizione dei fabbisogni di beni e servizi di concerto con le strutture aziendali utilizzatrici e di gestione.
- 2 Predisposizione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi che non siano riservati per competenza di materia ad altre Strutture aziendali.
- 3 Procedure di acquisizione di beni e servizi in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale (convenzioni CONSIP, acquisti telematici tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, gare aperte regionali, rinnovi contrattuali) e conseguenti adempimenti secondo la regolamentazione aziendale.
- 4 Gestione contabile forniture e servizi.

- 5 Gestione utenze (energia elettrica, gas, telefono, tasse rifiuti) ivi comprese le procedure di attivazione, cessazione, controllo e liquidazione fatture.

ECONOMATO

- 1 Acquisti in economia beni di competenza.
- 2 Gestione della Cassa Economale.
- 3 Gestione magazzino economale.
- 4 Gestione, nel proprio ambito, delle attività riguardanti gli adempimenti informativi verso la Regione, il Collegio Sindacale l'A.N.A.C. e il M.E.F.
- 4 Svolgimento dei procedimenti e delle attività amministrative di supporto all'autoparco aziendale.

CONTRATTI

- 1 Formalizzazione degli atti contrattuali relativamente a beni e servizi.
- 2 Attività rogatoria dei contratti e conseguenti adempimenti.
- 3 Gestione repertorio atti, registri delle convenzioni e dei contratti.

GESTIONE degli adempimenti inerenti la pubblicità e la trasparenza degli atti di competenza ai sensi della vigente normativa, con particolare riferimento al D. Lgs. 50/2016 e alla L. 190/2012.

PROFILO SOGGETTIVO DELL'INCARICO

In considerazione della complessità e strategicità delle linee di attività assicurate dalla UOC Beni e Servizi, si rende necessario individuare un professionista di elevata professionalità con particolare ed elevata qualificazione ed esperienza professionale nell'acquisizione di beni e servizi nelle Amministrazioni pubbliche.

Nello specifico al Direttore della UOC Beni e Servizi sono richieste le seguenti competenze professionali e gestionali nonché attitudini personali:

- preparazione giuridico-amministrativa legata alla tipicità del settore;
- capacità di elaborazione biennale della pianificazione delle gare di beni e servizi;
- conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi finalizzati a garantire in generale la corretta gestione delle procedure di acquisizione dei beni e servizi e la relativa esecuzione dei contratti di fornitura;
- capacità di gestione, governo e sviluppo delle risorse umane nonché capacità di proporre innovazioni organizzative finalizzate ad ottimizzare le risorse e a migliorare i processi della UOC attraverso un clima collaborativo tra le strutture aziendali e l'integrazione delle diverse figure professionali;

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di ammissione all'avviso, redatta secondo lo schema allegato, il candidato deve dichiarare, a pena di inammissibilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del medesimo decreto, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data, sede e denominazione completa degli istituti presso i quali i titoli sono stati conseguiti;
- e) di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____ dal _____
- f) di avere l'idoneità piena e incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso;

- g) di avere un'anzianità di servizio effettivo non inferiore a cinque anni, maturata nel profilo di Dirigente Amministrativo, sia con rapporto di lavoro a tempo determinato che indeterminato, presso aziende o enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- h) di aver prestato servizio presso _____ dal _____ al _____ (con l'indicazione delle eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego);
- i) di aver avuto una valutazione positiva del Collegio Tecnico;
- j) di non godere del trattamento di quiescenza;
- k) di non aver riportato condanne penali anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso, per i quali è già stato disposto il rinvio a giudizio;
- l) il domicilio e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata PEC (personale del candidato) presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente all'avviso di selezione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- m) l'autorizzazione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), all'A.O.U. Policlinico Umberto I al trattamento dei dati personali per gli adempimenti riguardanti l'espletamento della procedura selettiva e, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio, pena l'esclusione;
- n) di accettare tutte le condizioni previste dal presente avviso;
- o) che i fatti e gli atti indicati nel curriculum formativo e professionale in relazione alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della U.O.C. Beni e Servizi corrispondono a verità;
- p) che i titoli e i documenti contenuti nell'elenco allegato e presentati in copia sono conformi agli originali in suo possesso.

La domanda deve essere accompagnata da copia di un valido documento di identità personale su cui deve essere apposta la propria firma leggibile, a pena l'esclusione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Non saranno ritenute valide le domande non sottoscritte.

Le dichiarazioni rese in modo generico o incompleto non saranno valutate.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Alla domanda di partecipazione al presente avviso, redatta secondo lo schema esemplificativo, i candidati devono allegare:

- a) un elenco dei documenti e dei titoli presentati;
- b) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto secondo lo schema esemplificativo allegato, attestante le esperienze professionali e di studio in cui si evidenzia, in particolare, il possesso del titolo di studio richiesto e le competenze richieste nel profilo soggettivo, e dovrà contenere una descrizione sintetica della specifica attività professionale,

- organizzativa, direttiva e gestionale, degli incarichi in essere o svolti nonché la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività;
- c) le pubblicazioni attinenti al profilo oggetto della procedura selettiva, che devono essere edite a stampa, e devono essere trasmesse in formato pdf per essere sottoposte alla valutazione della commissione;
- d) copia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità su cui deve essere apposta la propria firma leggibile, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

L'Azienda si riserva di chiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti ritenute legittimamente necessarie.

Le domande incomplete non saranno ritenute valide e quindi non saranno ammesse alla valutazione.

Il curriculum, redatto in forma di autocertificazione secondo lo schema esemplificativo, dovrà contenere le informazioni necessarie a consentire una corretta valutazione.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, indirizzata al Direttore Generale, dovrà pervenire entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana **esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato** al seguente indirizzo: protocollo@pec.policlinicoumberto1.it. La domanda con i relativi allegati deve essere trasmessa in un unico file in formato PDF unitamente ad una copia del documento d'identità valido entro il termine perentorio delle ore 23,59 del giorno di scadenza del termine del presente bando. Il messaggio dovrà avere necessariamente per oggetto: "Avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della U.O.C. Beni e Servizi – BC05/23".

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. Il canale della posta elettronica certificata potrà essere utilizzato a condizione che i documenti siano in formato previsto dalla normativa vigente (.pdf unico file) e firmato digitalmente oppure con firma autografa e scansione della documentazione compreso fronte/retro di un valido documento di identità.

Al fine di garantire il corretto funzionamento della PEC aziendale in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via PEC nel limite dimensionale di 30MB. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione entro il termine della documentazione inviata.

La validità di trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11/02/2005, n. 68.

Ogni comunicazione verrà inviata al candidato tramite posta elettronica all'indirizzo PEC dello stesso, considerato valido ad ogni effetto giuridico.

Non si considereranno valide:

- Domande inviate da casella di posta semplice/ordinaria del candidato o di altra persona;
- Domande inviate da casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata ad altra persona che non sia il candidato;
- Domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda.
- Domande pervenute in forme diverse dalla Posta Elettronica Certificata.

I termini per la presentazione della domanda sono perentori. La presentazione anticipata o posticipata della domanda e la riserva di invio successivo della domanda stessa rispetto ai termini sopraindicati comporteranno l'esclusione dall'avviso.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE

I nominativi degli ammessi e degli esclusi alla partecipazione all'avviso saranno pubblicati nel sito aziendale nella sezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione varrà come notifica ai candidati. L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dall'avviso per difetto dei requisiti di ammissione prescritti dal bando.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE ED ELENCO FINALE DEGLI IDONEI

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste sarà effettuato da una commissione esaminatrice, nominata con delibera del Direttore Generale.

La commissione disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a. 20 punti per i titoli;
- b. 40 punti per una prova pratica;
- c. 40 punti per il colloquio.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario e la sede di svolgimento della prova pratica e dei colloqui saranno pubblicati nel sito www.policlinicoumberto1.it nella sezione "Bandi di concorso", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Le suddette convocazioni con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento della prova pratica e del colloquio costituiscono a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento dei colloqui prima dell'effettuazione della prova.

All'atto della presentazione per sostenere la prova pratica e il colloquio, i candidati dovranno esibire un documento d'identità valido.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova pratica o il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati decaduti dall'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

TITOLI

Criteri di carattere generale per la valutazione dei titoli:

Titoli di carriera

Servizio nella posizione funzionale di dirigente amministrativo prestato presso aziende o enti del Servizio Sanitario Nazionale o di corrispondente profilo presso altre pubbliche amministrazioni.

Titoli accademici e di studio

Specializzazioni di livello universitario, master post-universitari in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire.

Pubblicazioni e titoli scientifici

La valutazione delle pubblicazioni è effettuata in relazione alla originalità della produzione, all'importanza della rivista, alla continuità e ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire.

Curriculum formativo e professionale

Sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di

qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Saranno altresì oggetto di valutazione i risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance e rispetto agli esiti delle valutazioni formulate dai competenti Collegi Tecnici, nonché le caratteristiche motivazionali.

In considerazione dell'estrema dinamicità della materia in questione e dell'evoluzione che nell'ultimo decennio hanno subito i differenti sistemi di controllo nonché le procedure/processi/modelli da governare e gestire, verranno particolarmente apprezzate le competenze acquisite attraverso le funzioni dirigenziali nell'ambito degli uffici di acquisizione beni e servizi nell'arco temporale degli ultimi 10 anni.

PROVA PRATICA

La prova pratica avrà contenuto teorico pratico e sarà volta ad accertare le capacità di analisi, organizzative e gestionali proprie dell'incarico da conferire e consisterà in una serie di quesiti a risposta sintetica.

La prova pratica si intende superata positivamente se il candidato ottiene un punteggio di almeno 28/40.

COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla valutazione delle capacità organizzative, gestionali ed alla conoscenza del quadro normativo che regola le competenze inerenti l'incarico da conferire.

Il colloquio si intende superato positivamente se il candidato ottiene un punteggio di almeno 28/40.

GRADUATORIA

La graduatoria sarà approvata con delibera del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Umberto I e sarà pubblicata nel sito aziendale www.policlinicoumberto1.it nella sezione "Bandi di concorso" nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore individua il candidato cui conferire l'incarico sulla base della graduatoria predisposta dalla Commissione. L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo e per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione dal rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale. Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'area della dirigenza Funzioni Locali – Sezione Dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa e dai vigenti accordi aziendali.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Unità Operativa Complessa Amministrazione del Personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Umberto I, per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dall'avviso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica dei candidati.

Ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/03 e degli articoli 15 e segg. del GDPR (Regolamento UE 2016/679) i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Umberto I.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio del vincitore potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel bando.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il bando sarà pubblicato integralmente sul sito internet Aziendale all'indirizzo: <http://www.policlinicoumberto1.it>, nell'area "Bandi di Concorso" nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi all'Unità Operativa Complessa Amministrazione del Personale di questa Azienda - Viale del Policlinico, 155 dal lunedì al venerdì – ore 10,00 – 12,00 telefono 06.49977715/78914.

Il Direttore Generale
Dott. Fabrizio d'Alba

All. n. 1: Schema esemplificativo di domanda di ammissione all'avviso:

Al Direttore Generale
AOU Policlinico Umberto I
Viale del Policlinico, 155
00161 Roma

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della U.O.C. Beni e Servizi – BC05/23.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità, dichiara di:

- essere nat_ a _____ il _____
codice fiscale _____
- essere residente in _____ Via/Piazza _____
- essere cittadino italiano (ovvero equivalente);
- godere dei diritti civili e politici (nel caso anche negli Stati di appartenenza e provenienza);
- essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero specificare il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime);
- essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito presso _____ di _____ rilasciato in data _____
con la seguente votazione: _____;
- essere in possesso (se il titolo di studio è conseguito all'estero) del decreto di equiparazione del predetto titolo di studio, emesso da _____ in data _____;
- essere dipendente a tempo indeterminato con il profilo di Dirigente Amministrativo presso _____ dal _____
- avere l'idoneità piena e incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso;

- avere un'anzianità di servizio effettivo non inferiore a cinque anni, maturata nel profilo di Dirigente Amministrativo, sia con rapporto di lavoro a tempo determinato che indeterminato, presso aziende o enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- aver prestato servizio presso _____ dal _____ al _____
(indicare eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego)
ovvero di non aver prestato servizio presso le pubbliche amministrazioni (indicare una delle due condizioni);
- aver avuto una valutazione positiva del Collegio Tecnico;
- non godere del trattamento di quiescenza;
- non aver riportato condanne penali anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso, per i quali è già stato disposto il rinvio a giudizio (ovvero specificare le condanne riportate);
- eleggere il domicilio agli effetti dell'avviso in _____
Via/Piazza _____ n. _____ c.a.p. _____
telefono fisso _____ telefono cellulare _____
indirizzo posta elettronica _____ indirizzo PEC _____
impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione all'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Umberto I – U.O.C. Amministrazione del Personale. Il sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad omessa o tardiva segnalazione da parte degli stessi di variazione di indirizzo indicato sulla domanda.
- autorizzare, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), all'A.O.U. Policlinico Umberto I al trattamento dei dati personali per gli adempimenti riguardanti l'espletamento della procedura selettiva e, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- accettare tutte le condizioni previste dall'avviso;

- che i fatti e gli atti indicati nel curriculum formativo e professionale in relazione alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della U.O.C. Beni e Servizi – BC05/23, corrispondono a verità;
- che i titoli e i documenti contenuti nell'elenco allegato e presentati in copia sono conformi agli originali in suo possesso.

Il sottoscritto/a allega:

- 1) elenco, in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati (*numerati progressivamente in relazione al corrispondente documento*);
- 2) curriculum formativo e professionale datato e firmato; (*redatto secondo lo schema esemplificativo ed attestante quanto indicato nel bando dell'avviso a pag. 3 e 4*)
- 3) n.____ pubblicazioni attinenti al profilo oggetto della procedura selettiva;
- 4) copia, fronte e retro, di _____ (*allegare un documento di identità in corso di validità con apposta la propria firma leggibile*)
- 5) _____

Luogo e data_____

Firma per esteso del dichiarante _____

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000**

(dichiarazione sostitutiva di certificazione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)

Il sottoscritto
 codice fiscale nato a il
 residente in Via/Piazza n, Località Prov.
 CAP

consapevole che in caso di dichiarazione mendace, sarà punito, ai sensi del Codice Penale, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

Titoli di studio:

conseguito presso
 voto in data

Per i titoli conseguiti all'Estero: Riconoscimento n.....rilasciato da.....il

Specializzazione inconseguita presso
 voto in data

Per i titoli conseguiti all'Estero: Riconoscimento n.....rilasciato da.....il

Altro (es. Dottorato di ricerca, Master universitario)
 conseguito pressoin data

Esperienze lavorative e/o professionali:

Azienda / Ente (indicare esatta denominazione):

Dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa)

Profilo professionale (indicare esatta denominazione):.....

Tipologia del rapporto di lavoro.....

A tempo indeterminato / a tempo determinato (cancellare l'ipotesi che non interessa)

A tempo pieno / a tempo parziale:

Ricorrono / non ricorrono (cancellare l'ipotesi che non interessa solo in caso di servizi presso SSN) le condizioni di cui all'art. 46 ultimo comma DPR 761/1979.

Descrizione sintetica della specifica attività professionale, organizzativa, direttiva e gestionale, degli incarichi in essere o svolti:

.....

Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto le sue attività:

.....

Indicare i periodi di interruzione del servizio per aspettativa/congedo o altre assenze non retribuite:

dal (gg/mm/aaaa) al (gg/mm/aaaa) Motivazione dell'assenza

.....

Pubblicazioni /abstract / poster / altro presentate:

Titolo:

Autori

Rivista scientifica / altro

Presentati in formato PDF

Attività di docenza svolte:

Titolo del Corso

Ente Organizzatore

Data/e di svolgimento..... Ore docenza n.

Materia di insegnamento:.....

Partecipazione ad attività di aggiornamento:

Titolo del Corso

Ente Organizzatore / Luogo di svolgimento.....

Data/e di svolgimento..... Ore complessive n.

Modalità di svolgimento (indicare se come uditore o come relatore; con esame finale o senza; se con ECM e quanti):

Altre attività svolte (utilizzare questo spazio per dichiarare, ad esempio, borse di studio, assegni di ricerca, tirocini volontari ed attività similari, seguendo lo schema utilizzato per le esperienze lavorative e/o professionali):

.....

.....

.....

(Solo per i cittadini di Stati membri della Unione Europea) Dichiarazione relativa al godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza, al possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, ad eccezione della cittadinanza italiana, nonché di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana:

.....

.....

Il sottoscritto dichiara inoltre che le copie eventualmente allegate sono conformi agli originali in suo possesso e che quanto dichiarato nella domanda e nel presente curriculum corrisponde al vero.

Luogo e data

FIRMA.....

