

CODICE AVVISO: CC08/9-SPS13

AVVISO PUBBLICO DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. **2 INCARICHI DI CO.CO.CO** A SUPPORTO DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA DELL'ASSISTENZA DI BASE ED OSPEDALIERA PER LE ATTIVITÀ DI CARATTERE **GIURIDICO-AMMINISTRATIVO** ED **ECONOMICO-FINANZIARIO**, RELATIVE AL **"PROGETTO SANGUE"**

Art.1

Oggetto e sede dell'incarico

1. La Regione Umbria avvia una procedura comparativa - mediante valutazione del *curriculum* formativo e professionale - per il conferimento di n. 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co) di cui n.1 di tipo **GIURIDICO AMMINISTRATIVO** e n. 1 di tipo **ECONOMICO FINANZIARIO**, a supporto del Servizio Programmazione Socio-Sanitaria dell'assistenza di base ed ospedaliera sito in Perugia, Via M. Angeloni, 61.
2. I due incarichi sono finalizzati rispettivamente all'espletamento delle attività di SUPPORTO DI CARATTERE GIURIDICO-AMMINISTRATIVO ed ECONOMICO-FINANZIARIO al Servizio Programmazione Socio-Sanitaria dell'assistenza di base ed ospedaliera nell'ambito del "Progetto Sangue: implementazione degli standard di qualità e sicurezza, valutazione di efficacia clinica e di costo-efficacia del Sistema Regionale Sangue" approvato con deliberazione della Giunta regionale del 15 aprile 2013 n. 332.
3. L'incarico di collaborazione coordinata e continuativa relativo al SUPPORTO **GIURIDICO-AMMINISTRATIVO** prevede in particolare l'espletamento delle seguenti attività:
 - a) supporto giuridico alla stesura ed attuazione del Piano Annuale Autosufficienza Sangue e del nuovo Piano Regionale Sangue;
 - b) supporto alla predisposizione delle convenzioni con le Associazioni di volontariato di settore, con le Aziende Sanitarie regionali e con le altre Regioni di cui all'Accordo Interregionale per la Plasmaderivazione (AIP);
 - c) supporto alla tutela della riservatezza dei dati personali e sensibili inerenti le analisi e le ricerche previste dal Progetto così come contemplato dalla normativa in materia di ricerca sanitaria (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali; Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale; Decreto Legislativo 24 giugno 2003, n.211 "Attuazione della direttiva 2001/20/CE relativa all'applicazione della buona pratica clinica nell'esecuzione delle sperimentazioni cliniche di medicinali per uso clinico");
 - d) supporto giuridico-amministrativo ai responsabili regionali circa attività di informazione e comunicazione interistituzionali con gli Enti partecipanti al progetto (Aziende Sanitarie, Centro Regionale Sangue, Centro Nazionale Sangue...);
 - e) verifica e divulgazione dei materiali prodotti tramite studi e ricerche connesse alle attività di promozione e comunicazione volte all'incremento delle donazioni di sangue (reports, documenti sia cartacei che informatizzati divulgabili via internet).
4. L'incarico di collaborazione coordinata e continuativa relativo al SUPPORTO **ECONOMICO-FINANZIARIO** prevede l'espletamento delle seguenti attività:
 - a) analisi dei costi di produzione di emocomponenti e plasma-derivati sia a livello regionale che aziendale;
 - b) ricerche di costo-efficacia delle prestazioni trasfusionali con particolare attenzione alle ematiche aventi maggior rilevanza in ambito regionale;
 - c) implementazione di sistemi amministrativo-contabili e controllo di gestione in ambito di Medicina Trasfusionale tramite l'analisi ed il monitoraggio dei flussi informativi derivanti dal Sistema informativo per i Servizi Trasfusionali (S.I.S.Tra.);
 - d) supporto all'elaborazione di piani gestionali di attività e planning finanziari (budgeting) per gli Enti partecipanti al Progetto (Aziende Sanitarie, Centro Regionale Sangue, Centro Nazionale Sangue...);

- e) raccordo tra la struttura regionale e gli altri enti coinvolti nel progetto per gli aspetti di natura amministrativo-contabile.
5. La prestazione è espletata personalmente da ciascun collaboratore, senza vincolo di subordinazione e in via non esclusiva. I collaboratori non sono tenuti all'osservanza di un orario di lavoro, fatte salve le eventuali esigenze di coordinamento, concordate in sede di contratto.
 6. L'Amministrazione regionale metterà a disposizione dei soggetti incaricati l'organizzazione e la strumentazione necessarie per l'espletamento degli incarichi e garantirà il coordinamento con gli altri dipendenti, collaboratori e strutture collegati all'Ente stesso.
 7. Per l'accesso alle posizioni di cui alla presente procedura è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Art.2

Durata e compenso

1. Gli incarichi da attivarsi nell'anno 2013 decorrono dalla data di conferimento e fino al 31.12.2015 come stabilito nella determinazione di affidamento predisposta dal dirigente del Servizio Programmazione Socio-Sanitaria dell'assistenza di base ed ospedaliera pubblicata nel sito internet della Regione Umbria www.regione.umbria.it, canale bandi - sezione personale, mobilità, incarichi esterni.
2. Per l'espletamento di ciascun incarico viene riconosciuto un compenso complessivo annuo pari a € 29.846,84 (ventinovemilaottocentoquarantasei/84) al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a carico di ciascun collaboratore.
3. Eventuali oneri per trasferte autorizzate (per la partecipazione a workshop, conferenze e incontri tecnici e finanziari, nazionali ed internazionali) saranno a totale carico del progetto e rimborsati al collaboratore in aggiunta al compenso mensile, come previsto nel contratto di incarico.
4. Il corrispettivo verrà liquidato a cadenza mensile posticipata previa presentazione, da parte di ciascun collaboratore, di una relazione e di apposita notula vistata dal dirigente di riferimento a conferma e validazione dell'attività svolta.

Art. 3

Requisiti per l'ammissione ed elementi di valutazione

1. Alla procedura di valutazione comparativa relativa all'**INCARICO DI SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO** sono ammessi coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) diploma di laurea del vecchio ordinamento universitario in Giurisprudenza o titolo equipollente oppure laurea specialistica o magistrale (LS/LM) del nuovo ordinamento universitario equiparata a giurisprudenza ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009 e *s.m.i.*;
 - b) uno dei seguenti titoli:
 - i) esperienza almeno triennale documentata presso soggetti pubblici o privati nelle attività e/o materie oggetto dell'incarico con particolare attenzione agli aspetti giuridico-amministrativi inerenti la comunicazione istituzionale in ambito sanitario, la tutela della riservatezza dei dati in ambito sanitario e la gestione di progetti sempre in ambito sanitario;
 - oppure
 - ii) diploma di specializzazione (DS) o dottorato di ricerca (DR) o master universitario di secondo livello, di cui al DM 270/2004, in materie attinenti alle attività oggetto dell'incarico;
 - c) cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) non aver riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, di poter costituire rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione. In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, la Regione si riserva di valutare l'ammissibilità;
 - f) non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento nel corso di impieghi presso una Pubblica Amministrazione;
 - g) non essere collocato in quiescenza.

2. Alla procedura di valutazione comparativa relativa all'incarico di **SUPPORTO ECONOMICO FINANZIARIO** sono ammessi coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:
- a) diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario in Economia e Commercio o titolo equipollente oppure laurea specialistica o magistrale (LS/LM) del nuovo ordinamento universitario equiparata ad Economia e Commercio ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009 e *s.m.i.*;
 - b) uno dei seguenti titoli:
 - i) esperienza almeno triennale documentata presso soggetti pubblici o privati nelle attività e/o materie oggetto dell'incarico con particolare riguardo ai principi contabili, alla procedure di controllo interno delle Aziende Sanitarie e all'analisi dei costi in ambito sanitario;oppure
 - ii) diploma di specializzazione (DS) o dottorato di ricerca (DR) o master universitario di secondo livello, di cui al DM 270/2004, in materie attinenti alle attività oggetto dell'incarico;
 - c) cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) non aver riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, di poter costituire rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione. In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, la Regione si riserva di valutare l'ammissibilità;
 - f) non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento nel corso di impieghi presso una Pubblica Amministrazione;
 - g) non essere collocato in quiescenza.
3. Per la valutazione comparativa dei *curricula* relativi all'**INCARICO DI SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO**, oltre ai criteri generali indicati all'art. 6, comma 3 o ad eventuali titoli eccedenti rispetto a quelli di cui al comma 1, lettere a) e b) - si terrà conto, in particolare, dei seguenti elementi:
- a) Precedenti esperienze lavorative presso enti pubblici o privati nelle materie oggetto dell'incarico: 12 punti per anno (1 punto per ciascun mese) fino a un massimo di 60 punti;
 - b) Corsi di approfondimento/specializzazione nelle materie oggetto dell'incarico (1 punto per ciascun corso) fino a un massimo di 15 punti;
 - c) Certificazione attestante la partecipazione ad almeno un corso per la conoscenza della lingua inglese rilasciato da enti accreditati: 5 punti;
 - d) I titoli dichiarati nel curriculum formativo e professionale non valutabili nelle altre categorie e l'eventuale colloquio saranno oggetto di valutazione fino a un massimo di 20 punti.
4. Per la valutazione comparativa dei *curricula* relativi all'**INCARICO DI SUPPORTO ECONOMICO FINANZIARIO**, oltre ai criteri generali indicati all'art. 6, comma 3 o ad eventuali titoli eccedenti rispetto a quelli di cui al comma 2, lettere a) e b), si terrà conto, in particolare, dei seguenti elementi:
- a) Precedenti esperienze lavorative presso enti pubblici o privati nelle materie oggetto dell'incarico: 12 punti per anno (1 punto per ciascun mese) fino a un massimo di 60 punti;
 - b) Corsi di approfondimento/specializzazione nelle materie oggetto dell'incarico (1 punto per ciascun corso) fino a un massimo di 15 punti;
 - c) Certificazione attestante la partecipazione ad almeno un corso per la conoscenza dell'utilizzo dei seguenti software applicativi: Word, Excel, Outlook, Access, Powerpoint rilasciato da enti accreditati: 5 punti;
 - d) I titoli dichiarati nel curriculum formativo e professionale non valutabili nelle altre categorie e l'eventuale colloquio saranno oggetto di valutazione fino a un massimo di 20 punti.
5. Per la valutazione dei titoli di studio conseguiti nell'ambito dell'Unione Europea si terrà conto di quanto previsto dall'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165. I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione Europea debbono avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza a quelli italiani rilasciata dal Ministero Istruzione, Università e Ricerca.
6. Sono esclusi dalla procedura i candidati che non risultino in possesso dei requisiti previsti dal presente articolo oppure la cui domanda di partecipazione risulti priva di firma autografa o priva

dell'allegata copia di documento di identità o pervenuta oltre i termini di cui all'art. 4, comma 1, salvo ulteriori impedimenti previsti dalla normativa vigente in materia di conferimento di incarichi professionali esterni.

Art.4

Presentazione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice come da modello esemplificativo allegato, debitamente firmata e corredata di *curriculum* formativo e professionale e fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere indirizzata al Dirigente del Servizio *Organizzazione e gestione del personale* - DIREZIONE REGIONALE RISORSA UMBRIA. FEDERALISMO, RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI – via Pievaiola, 23 – 06128 Perugia, entro il termine perentorio di giorni **venti** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel sito *internet* della Regione Umbria: www.regione.umbria.it - canale *bandi* – sezione *personale, mobilità, incarichi esterni*.
2. Le domande possono essere inoltrate per posta o presentate direttamente, anche tramite agenzia di recapito autorizzata, presso l'ufficio protocollo della DIREZIONE REGIONALE RISORSA UMBRIA. FEDERALISMO, RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI - VIA PIEVAIOLA 23 PERUGIA (PIANO 1° DAL LUNEDI AL VENERDI DALLE ORE 9:00 ALLE ORE 13:00). La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro apposto dall'Ufficio ricevente. Qualora la domanda venga spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro dell'ufficio postale di accettazione.
3. Le domande possono, inoltre, essere inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) regione.giunta@postacert.umbria.it, esclusivamente dall'indirizzo di PEC rilasciata personalmente al candidato, tramite messaggio avente come oggetto "AVVISO **CC08/9-SPS13** SUPPORTO DEL SERVIZIO "PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA DELL'ASSISTENZA DI BASE ED OSPEDALIERA". Non sono ammesse domande trasmesse per conto di soggetti non titolari di PEC o inviate in formati diversi dai seguenti: .doc, .pdf, .rtf, .txt, .tif, .xls, .odf. La data e l'ora di presentazione sono stabilite dalla data e ora di trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata.
4. La Regione Umbria non si 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. Nella domanda di ammissione il concorrente deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000 e *s.m.i.* in materia di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà:
 - a) il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e il recapito al quale si desidera siano inviate le eventuali comunicazioni;
 - b) il codice fiscale e il recapito telefonico;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea) e dei diritti politici, indicando il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste stesse, nonché le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono e perdono giudiziario, e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali dovrà essere specificata la natura;
 - d) il possesso di tutti i requisiti previsti dall'articolo 3 del presente bando per la specifica posizione per la quale si concorre;
 - e) di essere a conoscenza e accettare in modo implicito tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso ed in particolare quanto indicato all'articolo 9, comma 5, relativamente alle modalità di comunicazione in merito all'ammissione ed esclusione e al conferimento dell'incarico;
6. Alla domanda di ammissione devono essere allegati:
 - a) copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità, *pena l'esclusione*. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante presentazione di copia del documento specificando, a margine, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (*art. 45, comma 3, del DPR 445/2000*);

- b) *curriculum* formativo e professionale, firmato e redatto, su carta semplice (preferibilmente seguendo il modello Curriculum Formato Europeo), in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in materia di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà.
7. Per i titoli di studio devono essere indicati la data di conseguimento, l'ente che li ha rilasciati e la votazione conseguita.
 8. A pena di non valutazione, ai titoli redatti in lingua straniera deve essere obbligatoriamente allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale oppure certificata conforme al testo straniero mediante dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.
 9. Le dichiarazioni devono essere rese in maniera precisa ed esaustiva, ai fini della valutazione di cui agli artt. 3 e 6 e per la verifica di cui all'art. 7, comma 1.
 10. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 28.12.2000 n. 445 nel caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli di cui all'art. 7 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 5

Ammissione alla procedura e formazione elenco di esperti

1. Successivamente alla scadenza dell'avviso pubblico, il Servizio *Organizzazione e gestione del personale*, sentito il Servizio "*Programmazione Socio-Sanitaria dell'assistenza di base ed ospedaliera*" qualora sia necessario per esigenze istruttorie, formula gli elenchi in ordine alfabetico dei soggetti ammessi alla procedura, in quanto in possesso dei requisiti di partecipazione.
2. L'inclusione nell'elenco non attribuisce al soggetto interessato alcun diritto al conferimento di incarichi.

Art. 6

Modalità di valutazione

1. L'individuazione dei soggetti cui conferire l'incarico, è effettuata tramite una valutazione comparativa dei *curricula* presentati dai candidati collocati negli elenchi di cui al precedente articolo 5.
2. Per la valutazione comparativa è istituita una Commissione, nominata dal dirigente del Servizio "*Programmazione Socio-Sanitaria dell'assistenza di base ed ospedaliera*", che ne assume la presidenza, ed è composta da altri due dipendenti inquadrati in categoria D o con qualifica dirigenziale, dei quali uno incaricato anche di funzioni di segreteria e verbalizzazione.
3. La comparazione, oltre a quanto stabilito dall'art. 3, viene effettuata sulla base dei seguenti criteri di valutazione:
 - a) adeguatezza e pertinenza dei titoli di studio ed eventuali altri titoli formativi o abilitazioni professionali posseduti, in relazione all'incarico da conferire;
 - b) livello di professionalità posseduta relativamente anche a precedenti esperienze lavorative e formative attinenti a quella oggetto dell'incarico, con particolare riguardo a precedenti di lavoro specifici in pubbliche amministrazioni.
4. E' facoltà della Commissione espletare colloqui conoscitivi con i soggetti collocati negli elenchi di cui all'art. 5.

Art.7

Conferimento dell'incarico

1. Il conferimento degli incarichi avviene con atto motivato del dirigente del Servizio "*Programmazione Socio-Sanitaria dell'assistenza di base ed ospedaliera*" previo accertamento del possesso dei titoli dichiarati da ciascun candidato risultato vincitore.
2. L'atto di incarico è pubblicato per estratto nel sito internet della Regione Umbria, a cura del dirigente del Servizio "*Programmazione Socio-Sanitaria dell'assistenza di base ed ospedaliera*", pena l'inefficacia del contratto di incarico.
3. La determinazione di conferimento dell'incarico è comunicata per iscritto a ciascun interessato il quale è chiamato a sottoscrivere un contratto di diritto privato in cui sono disciplinati, tra l'altro,

l'oggetto dell'incarico, le modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni, il luogo in cui viene svolta la collaborazione, la durata della stessa, il compenso.

4. Il *curriculum* formativo e professionale allegato alla domanda di partecipazione di ciascun soggetto a cui è conferito l'incarico è pubblicato sul sito istituzionale della Regione Umbria: www.regione.umbria.it - canale "amministrazione trasparente" – sezione "incarichi e consulenze".

Art. 8

Trattamento dati personali

1. I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE della Regione Umbria e presso il Servizio "*Programmazione Socio-Sanitaria dell'assistenza di base ed ospedaliera*", per le finalità di gestione della procedura comparativa e per gli adempimenti relativi al conferimento dell'incarico di collaborazione e la successiva gestione del rapporto di collaborazione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..
2. Responsabili del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, sono i dirigenti dei Servizi di cui al comma 1, ciascuno per le fasi di competenza.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione comparativa, pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 9

Disposizioni finali e di rinvio

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di selezione, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.
3. Il Servizio *Organizzazione e gestione del personale* - via M. Pievaiola, n. 23, 06128 Perugia - Dirigente Maria Balsamo (indirizzo e-mail concorsi@regione.umbria.it) è l'unità organizzativa responsabile per ogni adempimento finalizzato alla formazione degli elenchi di esperti di cui all'art. 5. Responsabile per la fase di valutazione comparativa e per il conferimento dell'incarico è il dirigente del Servizio "*Programmazione Socio-Sanitaria dell'assistenza di base ed ospedaliera*", *Marcello Catanelli* – Via M. Angeloni, n. 61, 06121 Perugia (indirizzo e-mail: mcatanelli@regione.umbria.it).
4. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti:
 - tel. 075/504 4562 - 075/504 4535 – 075/504 4541; fax 075/504 4417 – e-mail concorsi@regione.umbria.it del Servizio *Organizzazione e gestione del personale*;
 - tel. 075/504 5217 075-504 5305- fax 075/504 5569 – e-mail amontedori@regione.umbria.it; cinzia.marini@regione.umbria.it del Servizio "*Programmazione Socio-Sanitaria dell'assistenza di base ed ospedaliera*".
5. Le determinazioni in merito all'ammissione e al conferimento dell'incarico inerenti la presente procedura saranno pubblicate nella pagina internet dell'avviso, sul sito istituzionale della Regione Umbria: www.regione.umbria.it - canale bandi – sezione personale, mobilità, incarichi esterni. Le comunicazioni effettuate sul sito internet istituzionale hanno valore, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione agli interessati.

Art. 10

Pubblicazione

1. Il presente avviso è pubblicato nel sito internet istituzionale della Regione Umbria: www.regione.umbria.it - canale bandi – sezione personale, mobilità, incarichi esterni.

Perugia,

Il Dirigente del Servizio
Organizzazione e gestione del personale
Avv. Maria Balsamo

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA
(dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Al Dirigente del Servizio Organizzazione e
gestione del personale
DIREZIONE REGIONALE RISORSA UMBRIA.
FEDERALISMO, RISORSE FINANZIARIE, UMANE
E STRUMENTALI
via Pievaiola, 23 – 06128 Perugia

Il/la sottoscritto/a _____ residente
a _____ (____) in via _____ c.a.p. _____

codice fiscale _____

recapiti telefonici _____ e-mail _____

con riferimento all'avviso pubblico codice CC08/9-SPS13 finalizzato al conferimento di n. 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per le attività relative al "Progetto Sangue" a supporto del Servizio *Programmazione Socio-Sanitaria dell'assistenza di base ed ospedaliera* - pubblicato sul sito internet della Regione Umbria (www.regione.umbria.it, canale *bandi* - sezione *personale, mobilità, incarichi esterni*)

CHIEDE

di essere ammess... a partecipare alla procedura di valutazione comparativa per il conferimento di
(*nota*¹):

- n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa – per supporto GIURIDICO AMMINISTRATIVO;
- n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa – per supporto ECONOMICO FINANZIARIO.

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- a) di essere nat.....il.....a.....(prov.);
- b) di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (*in tal caso, indicare quale*);
- c) di godere dei diritti civili e politici (se cittadino di Stato membro dell'Unione Europea, anche nello Stato di appartenenza);
- d) di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di
- e) di non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali pendenti o in corso (*nota*²);
- f) di non essere incorso/a nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento nel corso di impieghi presso una Pubblica Amministrazione;
- g) di essere in possesso del seguente titolo di studio
..... (*indicare se diploma di laurea (DL) o laurea specialistica (LS) o magistrale (LM)*) in (*indicare*

¹ Indicare l'incarico per cui si concorre barrando la relativa casella.

² Indicare, in caso contrario, le eventuali condanne riportate o gli eventuali procedimenti pendenti.

denominazione del titolo), conseguito il presso..... con la votazione di..... su, classe di laurea(nel caso di titolo del nuovo ordinamento);

h) di aver maturato esperienza triennale presso(indicare denominazione del soggetto presso cui è stata fatta esperienza), nelle attività e/o materie oggetto dell'incarico svolgendo le seguenti attivitàper il periodo dal.....al.....(giorno, mese, anno), per un totale di mesi (indicare n. di mesi complessivi) con(es. contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, co.co.co., altro);

i) di possedere diploma di specializzazione (DS) o dottorato di ricerca (DR) o master universitario di secondo livello, di cui al DM 270/2004, in materie attinenti alle attività oggetto dell'incarico;

h) di non essere collocato in quiescenza;

i) di essere a conoscenza e accettare in modo implicito tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso ed in particolare quanto indicato all'articolo 9, comma 5;

dichiara inoltre

j) di autorizzare la Regione Umbria al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196.

Allega:

➤ **curriculum** formativo e professionale;

➤ **copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità** leggibile e in corso di validità (nota ³).

Il/La sottoscritt., consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Fermo restando quanto previsto ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dei benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Chiede infine, che ogni comunicazione relativa all'avviso gli/le sia inviata al seguente recapito

(indicare solo se diverso dalla residenza, impegnandosi a comunicare tempestivamente successive variazioni dello stesso):

Destinatario.....

vian.....

città(prov.....) (cap.....)

n.telefonico e cell.

e-mail.....

Data.....

(Firma)

.....

(nota ⁴)

³ Pena l'esclusione della domanda. Nel caso di documento non in corso di validità, specificare, a margine della copia, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art. 45, comma 3 del DPR 445/2000).

⁴ La firma, da apporre in originale, per esteso e in forma leggibile, è obbligatoria, pena la nullità della domanda. Non è necessaria l'autenticazione della firma.