



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0076742  
DATA: 30/06/2022  
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Alta Specializzazione per il Settore Beni Sanitari del Servizio Acquisti di Area Vasta (SAAV)

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Giovanni Ferro

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-11]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0076742_2022_Lettera_firmata.pdf:	Ferro Giovanni	1F1EB969C906B7F32864BB8C7E1801456 EDD655481BEA5167B4703AE95EBC40A
PG0076742_2022_Allegato3.pdf:		6A4B473F18898C37A2D3C95AA60E1C40 7955AA78C500160968F97DCDE598B44F
PG0076742_2022_Allegato2.pdf:		B25BD12AF8C6C76304CE670DA5BF78B5 B31B6516E8C9560591ACC26A639F789B
PG0076742_2022_Allegato1.pdf:		4B15A8209A8683F5B2ED66F0F5C7A1C5 DDDBF08E29F3B0E70D7499F97942CC87



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 Settore Beni Sanitari 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 Malpighi 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 sottoscritto il 17/12/2020;

I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico dirigenziale di Alta Specializzazione per il Settore Beni Sanitari, in possesso dei requisiti richiesti e di seguito specificati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale.

**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



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 Beni Sanitari” - 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 Beni Sanitari” - 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, 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.

**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



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 "Settore Beni Sanitari" compresi i service di laboratorio;
- Coordinamento dei gruppi di lavoro per la stesura di capitolati per l'espletamento di gare;
- 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.;
- 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;
- Componente nella Commissione Interaziendale dei Dispositivi Medici con la funzione di indirizzare i Professionisti sulle possibilità/tempi e modalità di acquisto dei nuovi dispositivi immessi sul mercato.

**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.

**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



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

- Comprovata competenza nelle attività di verifica e analisi delle gare da espletare sia a livello aziendale che in Area Vasta;
- Comprovata esperienza nelle funzioni di coordinamento e gestione dei gruppi di lavoro;
- Comprovata esperienza nell'attività di stesura dei capitolati di gara;
- Comprovata esperienza nel supporto tecnico/amministrativo alla Commissione Interaziendale dei Dispositivi Medici.

### **OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO**

- Assicurare la verifica e il controllo delle attività relative ai processi di acquisizione di beni e servizi afferenti al Settore e garantire il rispetto della programmazione nell'ambito del settore di competenza;
- Collaborare nella predisposizione dal punto di vista giuridico dei capitolati speciali/elaborazione condizioni generali di fornitura;
- Garantire il supporto tecnico alla Commissione Interaziendale dei Dispositivi Medici sulle possibilità, i tempi e le modalità di acquisto dei nuovi dispositivi immessi sul mercato;
- Assicurare alle Aziende Sanitarie di Area Vasta il supporto per gli aspetti normativi in tema di appalti pubblici;
- 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,
- 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

#### **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



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 Usl 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 Usl 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 Usl di Bologna (Azienda capofila) propone al Direttore Generale dell'Azienda Usl 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 selettiva. La mancata produzione del modulo e/o la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o motivi di inconfiribilità 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](mailto:selezioni@ausl.bologna.it)).

#### **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



Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale [www.ausl.bologna.it](http://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 Beni Sanitari 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:

.....