



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Nominato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1640 del 17/10/2017

n. 500 del 24 SET 2019

OGGETTO

Regolamento per il conferimento delle borse di studio presso l'A.O.U. di Foggia.

Struttura Proponente	S.S.D. AFFARI GENERALI E TUTELA DELLA PRIVACY
Documenti integranti il provvedimento:	
Descrizione Allegato	n. pag.
Regolamento	6
Schema bando (Allegato 1)	3
Schema di domanda (Allegato 2)	2
<input checked="" type="checkbox"/> Dichiarazione di immediata esecutività	

Spese previste	
Conto Economico n.	
Descrizione conto economico	
Bilancio	
Dirigente	Dott.ssa Laura Silvestris

Destinatari dell'atto per conoscenza

<input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa	<input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria
<input type="checkbox"/> Struttura Controllo di Gestione	<input type="checkbox"/> Struttura Economico-Finanziaria
<input checked="" type="checkbox"/> Struttura Affari Generali e Tutela della Privacy	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura Politiche del Personale
<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	

La presente Deliberazione, tenuto conto delle fonti normative relative alla disciplina della privacy ovvero della tipologia degli atti allegati, è pubblicata con le seguenti modalità:

- solo frontespizio
- integrale
- solo deliberazione



Vista la DDG n. 225 del 3 maggio 2018 di adozione del regolamento per il conferimento delle borse di studio;

Valutata la necessità di rivalutare alcune parti dello stesso e, pertanto di dover adottare un nuovo regolamento aziendale;

Dato atto che i contenuti del nuovo Regolamento per il conferimento delle borse di studio presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia appaiono maggiormente coerenti con le finalità aziendali ed i procedimenti interni;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per la parte di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di approvare il Regolamento per il conferimento delle borse di studio presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia nel disciplinare allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che l'allegato Regolamento sostituisce qualsiasi altra regolamentazione precedente in materia.

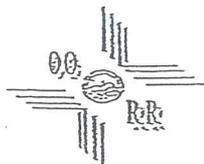
Il presente provvedimento, non essendo soggetto al controllo previsto dalla vigente normativa, è esecutivo ai sensi di legge.

Il Direttore Sanitario
dott. Franco Angelo Mezzadri

Il Dirigente Proponente
dott.ssa Laura Silvestris

Il Direttore Amministrativo
dott. Michele Ametta

Il Direttore Generale
dott. Vitangelo Dattoli



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero - Universitaria
F O G G I A

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto viene posto in pubblicazione in data odierna sull'Albo Pretorio informatico dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia.

24 SET 2019

Foggia, _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO

Vincenzo Sabatino

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO
DELLE BORSE DI STUDIO**

**presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria
"Ospedali Riuniti" di Foggia**

Art. 1

FINALITÀ

Il presente regolamento Aziendale disciplina i presupposti, i requisiti e le procedure per il conferimento di borse di studio destinate a laureati e/o diplomati, finanziate dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia o da terzi, sia pubblici che privati.

Per la nozione di Borse di Studio si fa riferimento alle erogazioni attribuite in favore di soggetti esterni anche non residenti, per sostenere attività di studio e ricerca o assimilate conformemente a quanto previsto in materia dalle sotto indicate disposizioni e loro eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La Responsabilità della gestione delle procedure di conferimento di Borse di Studio a soggetti esterni compete al Responsabile del procedimento individuato dalla Direzione.

Art. 3

PROCEDURA DI ATTIVAZIONE

La procedura di conferimento si attiva su diretta indicazione della Direzione Strategica ovvero a seguito di specifica e motivata richiesta presentata alla stessa dal Direttore della struttura aziendale presso la quale si svolgerà l'attività di studio.

La richiesta dovrà necessariamente indicare:

1. La denominazione dell'attività;
2. Le finalità;
3. La durata;
4. Il compenso previsto e le relative forme di finanziamento;
5. Indicazione quali-quantitativa delle figure da individuare quali borsisti;
6. I requisiti specifici;
7. Gli eventuali requisiti preferenziali;
8. La sede di espletamento dell'attività;
9. Le competenze e le attribuzioni previste in capo al borsista, riepilogate in una specifica job description.

La Direzione, valutata la congruità del progetto con le finalità aziendali ed istituzionali, comunica alla Struttura competente il parere di merito.

Il responsabile di cui al precedente art. 2:

- a) In presenza di **parere sfavorevole** comunica di tanto al richiedente, informandolo della conseguente archiviazione;
- b) In caso di **parere favorevole**:
 - Acquisisce gli atti;
 - Avvia la relativa istruttoria;
 - Verifica, per il tramite della SC Economico-Finanziaria, la copertura finanziaria del progetto e la reale disponibilità di eventuali somme dedicate, derivanti da terzi, formalmente acquisite mediante specifico provvedimento aziendale;
 - Assicura, mediante l'utilizzo della e-mail aziendale, i processi di comunicazione interna a tutti gli uffici e strutture interessate;
 - Assicura, una volta attribuita la borsa di studio, la pubblicazione sul sito internet istituzionale, nella specifica sezione dedicata alla trasparenza ed all'affidamento di incarichi esterni, delle caratteristiche relative alla borsa di studio assegnata.



Art. 4

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione è espletata da una Commissione Valutatrice individuata già in sede di approvazione del provvedimento di indizione della procedura, coadiuvata da un segretario verbalizzante.

I singoli componenti saranno individuati nell'ambito delle seguenti funzioni:

- **Presidente:** Direttore Sanitario o Amministrativo (secondo competenza) o loro delegati;
- **I Componente:** Responsabile della Struttura presso cui viene istituita la BdS o suo delegato;
- **II Componente:** Responsabile del Progetto (se non già ricompreso nei precedenti ambiti) ovvero altro operatore, ospedaliero o universitario messo a disposizione ai fini assistenziali, inquadrato in categoria D o superiore, afferente alla Struttura presso cui viene istituita la BdS ed indicato dal Responsabile della stessa.

Art. 5

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

La Commissione, con motivata relazione, formulerà una valutazione comparativa sulla scorta dei curriculum presentati dai singoli candidati, nei quali dovranno necessariamente essere evidenziati tutti quegli elementi di specificità richiesti che qualifichino l'idoneità dei medesimi all'espletamento dell'incarico. Ove previsto dal bando e secondo le modalità in esso indicate provvederà all'espletamento del colloquio.

In esito a tali fasi, la Commissione produrrà un giudizio di idoneità o eventuale inidoneità all'espletamento dell'incarico per ogni singolo candidato, indicandone la maggiore o minore rispondenza ai requisiti richiesti ed alle caratteristiche dell'attività da svolgere.

Dei lavori della Commissione Esaminatrice verrà redatto uno specifico verbale, sottoscritto da tutti i componenti.

Art. 6

APPROVAZIONE DEI LAVORI E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale, una volta verificata la regolarità della procedura, con deliberazione approva gli atti predisposti dalla Commissione e procede con il conferimento della BdS al candidato ritenuto maggiormente idoneo alla stessa.

Art. 7

ADEMPIMENTI DEL BORSISTA

Il candidato ritenuto maggiormente idoneo deve comunicare alla Struttura responsabile del procedimento, entro 15 giorni dalla comunicazione di conferimento della BdS, pena decadenza, l'accettazione dell'incarico e la sussistenza delle condizioni di compatibilità al suo espletamento, fornendo, nello stesso termine, l'eventuale documentazione richiesta.

L'attività di studio, salvo diversa indicazione formale del Responsabile del progetto, dovrà iniziare entro il limite massimo di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di notifica del conferimento dell'incarico. La BdS che si rendesse nuovamente disponibile per decadenza o rinuncia del Borsista può essere riassegnata, per il restante periodo, nell'ambito dei candidati idonei, secondo il giudizio di priorità espresso dalla Commissione.

Art. 8

ASSENZE DEL BORSISTA

Il Direttore Responsabile del Progetto può autorizzare permessi a qualsiasi titolo, a condizione che non vengano compromesse le finalità oggetto della borsa di studio, nella misura massima di 30 giorni complessivi per ogni anno di attività. Nel caso di richieste di assenze prolungate o che

compromettano l'attività oggetto della borsa di Studio, può essere disposta la revoca dell'assegnazione. Le assenze devono essere recuperate entro i termini della durata della borsa ovvero, se non è possibile oltre la scadenza della borsa.

I benefici oggetto del presente articolo sono proporzionalmente ridotti, in caso di durata della borsa di studio inferiore all'anno.

Art. 9

ADEMPIMENTI DELL'AZIENDA - POLIZZA INFORTUNI

Il borsista è tenuto a stipulare una specifica polizza contro i rischi degli infortuni professionali ed eventuali altri infortuni che possono insorgere all'interno dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia per tutta la durata della borsa di studio. Le estensioni assicurative relative ai danni derivanti da colpa grave o che potessero derivare da infortuni o malattie occorsi o contratti durante o a causa dell'espletamento delle attività affidategli, sono a totale carico del Borsista.

Per quanto non espressamente contemplato nell'ambito della copertura assicurativa, l'Azienda è sollevata da ogni ulteriore responsabilità conseguente o connessa all'attività della Bds.

Art. 10

DURATA DELLA BORSA DI STUDIO

La durata della borsa di studio deve essere commisurata alle finalità previste dalla correlata attività di studio o di ricerca da svolgersi presso l'AOU di Foggia.

Il primo periodo di incarico **non potrà essere comunque superiore ad un anno.**

Qualora siano assicurate ulteriori risorse economiche finalizzate, la borsa di studio potrà essere prorogata per un periodo di durata pari o inferiore a quello precedente in relazione alla disponibilità economica del finanziamento. **La proroga potrà avvenire una sola volta**, a richiesta del Responsabile del progetto ed in presenza di oggettive necessità di prosecuzione previa autorizzazione della Direzione aziendale e **non potrà in ogni caso essere superiore ad un anno.**

Art. 11

CONDIZIONI DELL'ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA

La Borsa di studio non costituisce rapporto di impiego dipendente, né pubblico né privato e lo svolgimento dell'attività relativa non è compatibile né cumulabile con:

- Qualsiasi rapporto di lavoro autonomo o subordinato;
- Altra borsa di studio contemporanea presso l'Azienda e/o altre Aziende;
- I periodi di tirocinio per l'ammissione agli Esami di Stato o per scuole o master;
- La frequenza di corsi di dottorato o di ricerca universitari con assegni;
- La frequenza volontaria presso l'Azienda;
- L'attività di medico in rapporto di convenzione con il SSN.

La Borsa di studio non dà luogo a trattamenti previdenziali, né a valutazioni giuridiche ed economiche ai fini delle carriere né a diritto alcuno per la costituzione di un rapporto di lavoro.

Il borsista è direttamente responsabile degli atti compiuti durante l'attività di studio e/o ricerca anche se espressamente autorizzati dal Responsabile e dovrà sempre e comunque agire nel rispetto delle norme antinfortunistiche valide per il personale dipendente. L'attività di studio dovrà essere svolta secondo le indicazioni del Responsabile del progetto, al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo stesso.

Per le sole finalità connesse alla tutela assicurativa ed alla verifica della presenza per lo svolgimento dell'attività prevista dalla borsa di studio, ad ogni Borsista è assegnato un badge per le timbrature di entrata e uscita, avente lo scopo esclusivo di attestare la sua presenza in Azienda per le finalità anzidette.



La presenza relativa allo svolgimento dell'attività di studio o/e ricerca dovrà essere concordata con il Responsabile del progetto, fermo restando che la stessa non potrà, in alcun caso superare i limiti orari di 130 h mensili, 25 settimanali ed 8 giornaliere.

L'attività del borsista deve essere svolta sotto la direzione ed il controllo del Responsabile del progetto, secondo le modalità e gli orari da questo fissate.

Il Borsista è tenuto ad osservare le norme organizzative interne dell'Azienda e quelle particolari della Struttura in cui svolge l'attività.

Il Borsista è tenuto a mantenere nella più assoluta e completa riservatezza e a trattare come **confidenziali** tutti i dati e le notizie apprese nel corso dell'attività presso l'Azienda e a farne uso esclusivamente nei limiti di tale attività. Tale obbligo di riservatezza permane anche dopo la scadenza della BdS.

Il Borsista, nell'espletamento della sua attività, ha l'obbligo di curare e custodire il materiale affidatogli, di uniformarsi ai principi di etica professionale e di mantenere un comportamento rispettoso delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del personale delle pubbliche amministrazioni.

Eventuali pubblicazioni scientifiche sulle ricerche effettuate dal titolare di una BdS, dovranno essere autorizzate per la stampa dal Direttore Amministrativo e/o Sanitario e dovranno recare l'intestazione dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia. I testi e ogni altra realizzazione prodotta nell'ambito delle attività previste rimangono di esclusiva proprietà dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia.

Il Borsista non può rappresentare l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia nei confronti di terzi.

Art. 12

CAUSE DI CESSAZIONE ANTICIPATA

L'eventuale cessazione volontaria dell'attività rispetto alla scadenza naturale prevista, deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile del progetto e notificata all'Azienda con un preavviso di 15 (quindici) giorni. Il mancato rispetto dei predetti termini comporta la decadenza del borsista.

Decadono altresì dell'incarico di studio coloro che:

- Non abbiano ripreso l'attività al termine dei periodi di sospensione previsti dal presente regolamento;
- Interrompano l'attività programmata senza giustificato motivo;
- Contravvengano alle disposizioni del presente regolamento;
- Abbiano conseguito l'attribuzione mediante autocertificazione mendace;
- Durante l'attività non assolvano agli obblighi loro connessi o diano luogo a rilievi per scarso impegno o per comportamento indisciplinato, accertato dal Responsabile del progetto previa adeguato e formale contraddittorio con il borsista;

Al borsista decaduto è preclusa la partecipazione a future selezioni di analogo tipo indette dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia.

Art. 13

FINANZIAMENTO E CORRESPONSIONE DELL'ASSEGNO DI STUDIO

I compensi prevedibili per le borse di studio attivabili in Azienda sono quelli appresso indicati, stabiliti in relazione al titolo di studio richiesto:

- **Laurea triennale € 10.000,00 annui;**
- **Laurea specialistica/vecchio ordinamento/magistrale € 12.000,00 annui;**
- **Laurea specialistica/vecchio ordinamento/magistrale e specializzazione € 16.000,00 annui.**



I compensi di cui sopra sono omnicomprensivi ed al lordo degli oneri di legge.

I valori annui dei compensi sopra indicati sono intesi per un periodo di dodici mesi; i compensi per borse di studio di durata inferiore al periodo anzidetto saranno corrisposti proporzionalmente al periodo di svolgimento della borsa di studio.

L'ammontare della borsa di studio è corrisposto in ratei mensili al netto delle ritenute obbligatorie. La corresponsione dei ratei sarà liquidata all'assegnatario direttamente dall'Azienda AOU "Ospedali Riuniti" di Foggia previo rilascio di dichiarazione mensile da parte del Responsabile del progetto sull'attività svolta dal borsista.

Art. 14

NORME FINALI

Il presente atto ha natura e funzione di Regolamento interno dell'Azienda e avrà applicazione con decorrenza dalla data di esecutività del relativo provvedimento di adozione.

Eventuali modifiche o integrazioni al presente regolamento possono essere apportate esclusivamente per iscritto mediante idoneo provvedimento deliberativo.

Per tutto quanto non previsto né disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla vigente normativa di riferimento nonché alle altre disposizioni di legge in quanto applicabili.



SCHEMA DI BANDO

AVVISO DDG _____

SCADENZA _____

Avviso per il conferimento di n. 1 Borsa di Studio per _____ nell'ambito del Progetto di studio/ricerca intitolato:

L'attività si svolgerà, per il periodo di mesi _____ dal _____ al _____, scadenza non prorogabile del progetto, presso la Struttura di _____, il cui Direttore è il dr. _____, sotto la corresponsione di un importo di € _____, al lordo delle ritenute di legge e sarà finalizzata all'attività di _____.

Si precisa che gli oneri a carico delle parti saranno ripartiti nel rispetto delle disposizioni e delle aliquote attualmente vigenti in materia di contribuzione obbligatoria e ritenute fiscali e saranno integralmente ricompresi nella somma sopra indicata.

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, coadiuvata da un segretario verbalizzante, che individuerà il candidato maggiormente idoneo all'espletamento dell'incarico previa una valutazione comparativa dei curriculum presentati, nei quali **dovranno necessariamente essere evidenziati tutti gli elementi di specificità richiesti.**

~~La Commissione, in fase di valutazione comparativa dei curriculum, fisserà la data di convocazione dei candidati per sostenere un colloquio di approfondimento in merito alle loro conoscenze e competenze specifiche. La convocazione al colloquio avverrà con comunicazione inviata al recapito evidenziato nella domanda di partecipazione con preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.~~

Requisiti richiesti ai candidati:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) Idoneità fisica all'impiego;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Dichiarazione di non avere in atto o non aver avuto negli ultimi cinque anni procedimenti e/o contenziosi contro l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia.

Requisiti specifici richiesti ai candidati:

- a) Laurea in _____.

Detti requisiti dovranno essere posseduti dai candidati entro la data di scadenza del presente avviso di selezione.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione delle condizioni riportate nel presente avviso e nello specifico Regolamento aziendale disponibile sul sito <https://www.sanita.puglia.it/web/ospedaliriunitifoggia.it> alla sezione Concorsi e Avvisi.

La domanda, compilata esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando e la relativa documentazione dovranno essere indirizzate:



All'Azienda Ospedaliero-Universitaria
"Ospedali Riuniti" di Foggia
Viale Luigi Pinto n. 1
71122 FOGGIA

mediante una delle seguenti modalità:

- Consegna direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia - viale Pinto n.1(dal lunedì a giovedì: 8.00 - 12.00 e 15.00 - 16.00, venerdì: 8.00 - 12.00);
- Spedita all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Foggia a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata;
- Inviata, utilizzando la propria PEC, alla casella di posta elettronica certificata dell'Azienda protocollo.ospriunitifg@pec.rupar.puglia.it (con allegati raccolti in un unico file in formato PDF), entro i termini di apertura dell'avviso e cioè entro il 15° giorno dalla data di affissione del presente bando all'Albo aziendale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La data di spedizione è comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante ovvero dal riscontro elettronico di invio della PEC. Si precisa peraltro che, in caso di spedizione mediante raccomandata A.R., ai fini dell'ammissione farà fede il timbro postale.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- Un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, da cui si evinca la capacità di svolgere le attività oggetto dell'incarico datato e sottoscritto;
- La fotocopia di un documento di identità in corso di validità anch'esso firmato.

La domanda dovrà essere datata e firmata, A PENA DI ESCLUSIONE

Si ricorda che il rilascio di dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

L'Azienda s'impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dei candidati ed i dati personali forniti dai medesimi saranno raccolti presso la SSD Affari Generali e Privacy per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale affidamento dell'incarico, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo e gli adempimenti derivati dalle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e repressione della corruzione e dell'illegalità nei limiti e condizioni dalle stesse individuate (D.L. 83/2012, art. 18 cc 1 e 2 e L.190/2012, art. 1 cc. 15 e 16). Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla presente procedura valutativa pena esclusione dalla medesima. Il candidato nel testo della domanda di partecipazione dovrà manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

Titolare del presente procedimento che si concluderà entro i 60 giorni successivi alla pubblicazione del presente avviso è la Struttura amministrativa interessata.

Informazioni e chiarimenti inerenti il medesimo procedimento potranno essere richiesti al numero telefonico 0881/732464.

La Commissione per la borsa di studio sarà composta nel modo seguente:

- Direttore Sanitario/Amministrativo o delegato PRESIDENTE;
- Responsabile aziendale del Progetto o delegato COMPONENTE;
- Direttore della Struttura interessata o delegato COMPONENTE.

SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE:_____.

La Commissione giudicatrice può disporre di complessivi 100 punti così ripartiti:

- 50 punti per i titoli;



SCHEMA DI DOMANDA

All'Azienda Ospedaliero - Universitaria
Ospedali Riuniti di Foggia
Viale L. Pinto, 1
71122 FOGGIA

Il/la sottoscritto/a

Cognome	
Nome	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
Residenza	
Codice Fiscale	

presa visione dell'avviso specifico chiede di essere ammesso/a alla procedura di valutazione comparativa per il conferimento di della Borsa di Studio relativa allo studio progettuale:

"

dichiara a tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni indicate nella presente istanza e nell'allegato curriculum vitae

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o altra condizione ad essa equiparabile in termini di legge
- di godere dei diritti civili e politici
- di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione

- di non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
- di non essersi reso responsabile di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati ed accertati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione o da altre PP.AA.;



- di non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
- di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a suo carico;
- di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi con l'Amministrazione;
- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della presente procedura valutativa così come esplicitate nel bando di riferimento.

L'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale dovrà essere inviata ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

Cognome e nome _____

Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ Città _____ Prov. _____

ovvero

Autorizza l'AOU "Ospedali Riuniti" di FOGGIA a trasmettere ogni eventuale comunicazione inerente la presente procedura al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria

_____ @ _____

(scrivere in modo leggibile e chiaro)

Allega alla presente:

1. curriculum formativo e professionale datato e firmato;
2. fotocopia di un documento di identità valido.

Luogo e Data _____

(firma per esteso e leggibile)