

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE DI DURATA QUINQUENNALE, RISERVATO AL PERSONALE DEL COMPARTO, AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, DENOMINATO "REFERENTE PER LE RELAZIONI INTER-ISTITUZIONALI E INTERNAZIONALI DEL DIRETTORE GENERALE E PER ATTIVITÀ DI PROGRAM, PROJECT E OPERATIONS MANAGEMENT NELL'AMBITO DEI PROCESSI A VALENZA STRATEGICA DELL'ISTITUTO" (codice procedura IF/2024.1).

25 SET. 2024

In esecuzione della deliberazione n. 304 del _____ e in applicazione degli artt. 24 e segg. del Capo III "Sistema degli incarichi" del CCNL 02.11.2022 (triennio 2019-2021), nonché delle deliberazioni n. 264 del 16.08.2024 recante "Adozione del Disciplinare per l'istituzione, la valorizzazione e il conferimento degli incarichi di Funzione - Personale del Comparto" e n. 274 del 29.08.2024 recante "Istituzione di due incarichi di funzione di durata quinquennale, da conferire al personale del Comparto, Area dei Professionisti della salute e dei funzionari", che qui si intendono integralmente richiamate, è indetto un Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, riservato al personale del Comparto dell'INMP, Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, profilo di Collaboratore amministrativo o tecnico professionale, per il conferimento nell'anno 2024 dell'incarico di funzione professionale di durata quinquennale, dal titolo "Referente per le relazioni inter-istituzionali e internazionali del Direttore Generale e per attività di program, project e operations management nell'ambito dei processi a valenza strategica dell'Istituto", i cui profili e requisiti di accesso sono dettagliati nella scheda allegata al presente avviso (All. 1), di cui formano parte integrante e sostanziale.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Ai sensi della richiamata normativa e del citato "Disciplinare per l'istituzione, la valorizzazione e il conferimento degli incarichi di Funzione - Personale del Comparto", può partecipare al presente avviso interno il personale del Comparto:

- a) con rapporto di lavoro, presso l'INMP, a tempo indeterminato e determinato o in comando, Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, nei profili del ruolo afferente all'incarico da conferire;
- b) che abbia maturato alla data di scadenza del presente avviso, sia a tempo indeterminato, che a tempo determinato, senza soluzione di continuità, almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, previsto nella specifica scheda di incarico;
- c) che abbia conseguito la valutazione positiva della performance individuale nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso o comunque nelle ultime due valutazioni disponibili;

Istituto Nazionale per la promozione della salute delle popolazioni Migranti e per il contrasto delle malattie della Povertà (INMP)
National Institute for Health, Migration and Poverty (NIHMP)

Via di S. Gallicano 25/a 00153 Roma
Tel. +39 06/58558201 Fax 06/58558401 - info@inmp.it - www.inmp.it
Codice Fiscale e Partita IVA 09694011009



- d) che non abbia riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso;
- e) che non abbia riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati commessi contro la Pubblica Amministrazione, anche se non determinanti la sanzione del licenziamento;
- f) che sia in possesso degli eventuali ulteriori requisiti previsti nella specifica scheda di incarico, allegata al presente Avviso.

Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo (art. 29, c.4 del CCNL 2019/2021).

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande.

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato (All. A), dovranno essere sottoscritte dagli interessati e fatte pervenire, complete di tutta la documentazione necessaria alla valutazione dei titoli, **entro le ore 23:59:59 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web dell'Istituto**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è inammissibile e, comunque, priva di qualsiasi effetto. Le domande di partecipazione dovranno essere presentate **esclusivamente mediante invio tramite posta elettronica certificata** del candidato, all'indirizzo concorsi@pec.inmp.it; (esclusivamente i titolari di casella di posta elettronica certificata personale) specificando nell'oggetto "**Domanda di partecipazione all'avviso interno - CODICE PROCEDURA: IF/2024.1**". Non saranno ritenute valide le domande provenienti da indirizzi di posta elettronica semplice/ordinaria o inviata da casella di posta elettronica certificata della quale non si è titolare. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata a pena di esclusione, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file. L'invio della domanda e dei documenti in altro formato o carenti della dichiarazione di conformità all'originale comporterà la mancata valutazione dei titoli allegati. La domanda di partecipazione dovrà essere firmata dal candidato, scannerizzata e inviata. La domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF. La data e l'ora di presentazione della domanda saranno comprovate dalla ricevuta di accettazione. La trasmissione per posta elettronica certificata con le modalità previste dal vigente Codice dell'amministrazione digitale sostituisce la firma autografa del mittente che, per la produzione della necessaria documentazione, potrà avvalersi delle facoltà di dichiarazione sostitutiva di cui agli articoli 19, 46 e 47 del DPR n. 445 del 2000 e s.m.i..

Non sono ammesse altre modalità di trasmissione della domanda di partecipazione all'avviso.

L'INMP declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione dei recapiti da parte del candidato o per la mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento dei recapiti indicati nella domanda o per eventuali disguidi telematici non imputabili a colpa dell'Istituto stesso.

3. MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati devono dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, quanto segue:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo completo di residenza, i recapiti telefonici, indirizzo e-mail e indirizzo PEC;
- b) il possesso dei requisiti di cui al paragrafo 1 del presente Avviso;
- c) il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ai fini della gestione della procedura selettiva, nonché per provvedere agli adempimenti di legge nell'ambito e per le finalità previste dalla stessa procedura selettiva.

L'omissione, nella domanda, anche di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti per l'ammissione, non altrimenti rilevabili, determina l'esclusione dalla presente procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000. La mancata firma autografa sull'istanza di partecipazione cartacea e il mancato rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale" e alla circolare n. 12/2010 del Dipartimento Funzione Pubblica circa la validità della sottoscrizione dell'istanza di partecipazione inviata tramite posta elettronica certificata determina l'esclusione dalla procedura selettiva.

Nel caso in cui pervengano più richieste da parte di un medesimo candidato, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima, seguendo l'ordine cronologico.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda **devono** essere allegati:

- la documentazione relativa ai titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (pubblicazioni edite a stampa ed allegate integralmente, partecipazioni a corsi congressi, convegni, seminari, attività di docenza, certificazioni/attestazioni di esperienze lavorative);
- curriculum formativo e professionale, in formato europeo e in carta semplice, datato e firmato dal candidato e autocertificato in forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- elenco dei documenti presentati;
- fotocopia di documento d'identità valido, **a pena di esclusione.**

Ai sensi dell'art. 40 comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del D.P.R. n. 445/2000. L'Istituto, pertanto, non prenderà in considerazione i certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni eventualmente allegati alla domanda di partecipazione alla presente selezione.

Il candidato deve presentare, in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità in corso di validità:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione; ecc.);

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, per tutti gli stati, qualità personali o fatti a diretta conoscenza dell'interessato e non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni; ecc.).

A tal fine si allegano al presente avviso il modello fac-simile di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (All. B) e il modello fac-simile di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (All. C).

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla verifica della sua veridicità da parte dell'Istituto nonché alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Nell'autocertificazione relativa ai servizi prestati o periodi di attività svolti in qualità di borsista, di libero professionista, co.co.co., ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (esatta denominazione dell'Ente; tipologia di rapporto di lavoro; qualifica e descrizione dell'attività; regime orario; periodo e sede di svolgimento dell'attività lavorativa).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e allegate alla domanda per intero; il candidato ha facoltà di presentarle in copia e di autenticarle ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, purché attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, che le copie dei lavori prodotte e indicate nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono conformi agli originali. Non saranno ritenute valide le generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato. In mancanza di esatta o puntuale indicazione dei titoli posseduti e dei servizi prestati, gli stessi saranno valutati solo se e nella misura in cui le indicazioni necessarie saranno ritenute sufficienti.

Il candidato, qualora si sia avvalso della facoltà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, è tenuto a produrre, su richiesta dell'Istituto, la documentazione relativa a quanto autocertificato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti in base al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

5. LA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La nomina della Commissione di valutazione e la procedura di selezione avvengono nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 del Disciplinare richiamato in premessa.

La UOC Risorse Umane provvederà a verificare, in via preliminare, la regolarità formale delle domande presentate e la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente Avviso. Il mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti di ammissione, comporta l'immediata esclusione dalla procedura.

La selezione sarà svolta da una apposita Commissione di valutazione, composta da n. 3 (tre) componenti, di cui uno con funzioni di presidente da individuare nei ruoli della dirigenza amministrativa/tecnica.

La Commissione valuta la congruenza dei titoli rispetto alle funzioni e alle responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione e approfondisce, mediante il colloquio la motivazione, le attitudini, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio finale, la Commissione avrà a disposizione **50 punti** da attribuire, così ripartiti:

- Punti 20 (venti) per la valutazione di titoli;
- Punti 30 (trenta) per il colloquio.

La Commissione, prima di procedere alla valutazione dei titoli, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione degli stessi. La valutazione dei titoli terrà conto dei curricula dei candidati (titoli di studio, corsi di perfezionamento aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in relazione al posto da ricoprire) nonché di tutte le informazioni attinenti al rapporto di lavoro e alla professionalità attestata dal candidato, come indicato dal citato art. 11 del Disciplinare.

Analogamente, la Commissione valuterà il colloquio finalizzato a valutare le attitudini e capacità professionali specifiche del candidato in relazione alla posizione da coprire.

Prima dell'espletamento del colloquio sarà comunicato ai candidati il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli. Il colloquio si intende superato positivamente se il candidato ottiene un punteggio di almeno **18/30**. L'esito del colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Istituto.

In caso di parità di punteggio totale (titoli e colloquio), la Commissione terrà conto dell'anzianità di servizio maturata.

La Commissione riepiloga gli esiti della selezione in apposita scheda valutativa per ciascun candidato e redige l'elenco degli idonei, da trasmettere alla UOC Risorse Umane per gli atti conseguenti.

6. CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico di funzione oggetto della selezione è conferito, con deliberazione del Direttore Generale, al candidato che ha ottenuto il punteggio più alto.

In caso il candidato rinunci all'incarico conferito, lo stesso decade dall'elenco degli idonei.

In applicazione dell'art. 24, comma 5 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021, gli incarichi di funzione, anche di diversa natura, non sono cumulabili.

L'incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando.

Si rimanda a quanto disposto dal Disciplinare richiamato in premessa per tutto quanto relativo alla valutazione, alla revoca e al rinnovo dell'incarico.

7. CONTRATTO INTEGRATIVO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il conferimento dell'incarico di funzione si perfeziona con la sottoscrizione di specifico contratto integrativo individuale di lavoro, produttivo di tutti gli effetti giuridici ed economici connessi all'incarico medesimo.

Il trattamento giuridico ed economico è quello disciplinato dalla normativa, dai contratti vigenti e dal *"Disciplinare per l'istituzione, la valorizzazione e il conferimento degli incarichi di funzione – personale del Comparto"*, richiamato in premessa.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La comunicazione dei dati personali è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di selezione, pena l'esclusione.

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e utilizzati esclusivamente per le finalità della presente procedura.

Il trattamento dei dati è effettuato anche con modalità informatiche. I dati personali sono trattati nei tempi e nei limiti strettamente necessari per perseguire le predette finalità. In particolare i dati personali sono trattati per l'intera durata della procedura di selezione e sono conservati per l'intero periodo prescrizione applicabile successivo alla cessazione della procedura, esclusivamente per finalità connesse all'adempimento di obblighi di legge o alla difesa di diritti in sede giudiziaria.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dagli artt. 15 - 21 del Regolamento UE n. 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati è l'INMP, con sede in via di San Gallicano 25/a – 00153 Roma. Le funzioni di titolare del trattamento sono esercitate dal Direttore Generale pro tempore dell'Istituto. L'INMP ha provveduto a nominare un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 GDPR, contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@inmp.it.

9. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Con la partecipazione alla presente selezione è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni del presente avviso. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle norme vigenti in materia.

L'Istituto si riserva, a proprio insindacabile giudizio e senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di annullare, sospendere, modificare e revocare la procedura selettiva.

Per quanto non contemplato nel presente Avviso si intendono qui integralmente richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni del citato "*Disciplinare per l'istituzione, la valorizzazione e il conferimento degli incarichi di funzione – personale del Comparto*", nonché delle norme, dei regolamenti e dei contratti vigenti in materia.

10. FORME DI PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo www.inmp.it, sezione "Avvisi al personale".

Per eventuali ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane, al seguente indirizzo risorseumane@inmp.it.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Cristiano Camponi



(ALL. 1)

SCHEMA PROFILO INCARICO n. 1/2024			
Incarico di funzione professionale	Complessità: media	Valore annuo lordo: Euro 9.000,00	Durata 5 anni
Incarico di "Referente per le relazioni interistituzionali e internazionali del Direttore generale e per attività di <i>program, project e operations management</i> nell'ambito dei processi a valenza strategica dell'Istituto"			
Collocazione nell'assetto organizzativo	Direzione generale		
Area	Area dei professionisti della salute e dei funzionari		
Profilo	Collaboratore amministrativo o tecnico professionale		
Funzioni	<ul style="list-style-type: none">- curare le relazioni interistituzionali e internazionali del Direttore generale;- supportare il coordinamento e la profilazione delle attività di <i>program, project e operations management</i> nell'ambito dei processi a valenza strategica dell'Istituto		
Requisiti specifici richiesti per ricoprire l'incarico	Esperienza e/o formazione maturate nelle funzioni previste per l'incarico.		
Graduazione incarico Punti 33	Criterio n. 1	3	
	Criterio n. 2	8	
	Criterio n. 3	8	
	Criterio n. 4	6	
	Criterio n. 5	8	

Fac-simile di domanda di ammissione
(da redigere in carta semplice)

(ALL. A)

AL DIRETTORE GENERALE DELL'INMP

Via di San Gallicano 25/a

00153 ROMA

Il/La sottoscritto/a

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, riservato al personale del Comparto dell'INMP, Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, profilo di Collaboratore amministrativo o tecnico professionale, per il conferimento dell'incarico di funzione professionale di durata quinquennale, dal titolo "*Referente per le relazioni inter-istituzionali e internazionali del Direttore Generale e per attività di program, project e operations management nell'ambito dei processi a valenza strategica dell'Istituto*" (codice procedura IF/2024.1).

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

DICHIARA

➤ di essere nato/a il _____ a _____ (prov. _____),
C.F. _____, recapiti telefonici _____

indirizzo e-mail _____;

➤ che l'indirizzo PEC – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione – al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente procedimento è il seguente:
_____ (in caso di mancata indicazione le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo indicato quale residenza);

➤ di essere residente a _____ (prov. _____) in Via/Piazza _____
_____ n.
_____;

➤ di essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso l'INMP, inquadrato/a con profilo professionale _____, categoria _____, livello economico _____;

➤ di _____ prestare _____ servizio _____ presso _____ (specificare UO);

di aver maturato alla data di pubblicazione del presente avviso, sia tempo indeterminato che a tempo determinato, senza soluzione di continuità, almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, previsto nella specifica scheda di incarico allegata all'Avviso quale parte integrante e sostanziale;

➤ di aver prestato presso Pubbliche amministrazioni i seguenti servizi:

- servizio svolto presso _____ dal _____ al _____,
con rapporto di lavoro _____, profilo professionale _____, categoria _____, livello economico _____;

- servizio svolto presso _____ dal _____ al _____,
con rapporto di lavoro _____, profilo professionale _____, categoria _____, livello economico _____;

➤ di essere in possesso degli eventuali ulteriori requisiti previsti nella specifica scheda di incarico, e in particolare:

_____;

➤ di aver conseguito la seguente valutazione positiva della performance individuale nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso o comunque nelle ultime due valutazioni disponibili:
anno _____ valutazione _____ anno _____ valutazione _____;

g)

- di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati commessi contro la Pubblica Amministrazione, anche se non determinanti la sanzione del licenziamento;
- di essere in possesso degli eventuali ulteriori requisiti previsti nella specifica scheda di incarico, allegata al presente Avviso.

DICHIARA INOLTRE

- di autorizzare l'INMP al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR) e del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- di essere a conoscenza che il proprio *curriculum* formativo e professionale allegato alla presente domanda, qualora non reso nelle modalità previste dal presente avviso, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.

Data _____

Il/La Dichiarante (firma per esteso)

N.B: allegare, a pena di esclusione, fotocopia di documento d'identità valido.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ALL. B)

(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____ residente

_____ Via _____

_____ codice fiscale _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci, di produzione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di aver conseguito il seguente titolo di studio _____ in data

presso _____;

di aver conseguito il seguente titolo di studio _____ in data

presso _____;

di aver conseguito il seguente ulteriore titolo _____ in data

presso _____;

di aver conseguito il seguente ulteriore titolo _____ in data

presso _____;

di avere conseguito i seguenti ulteriori titoli di aggiornamento e qualificazione tecnica (denominazione e tema corsi, convegni, congressi):

Denominazione _____

ente _____ organizzatore

data _____ durata

_____;

Denominazione _____

ente _____ organizzatore

data _____ durata

_____;

Data _____

Il/La Dichiarante (firma per esteso)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ (ALL. C)
(artt. 19 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____
_____ il _____ residente
_____ Via _____
_____ codice fiscale _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci, di produzione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni o strutture private:

Datore _____ di _____ lavoro

qualifica _____ disciplina _____

tipo _____ di _____
rapporto _____ dal _____ al _____

—
(specificare eventualmente il numero di ore effettuate);

Datore _____ di _____ lavoro

qualifica _____ disciplina _____

tipo _____ di _____
rapporto _____ dal _____ al _____

—
(specificare eventualmente il numero di ore effettuate);

Di aver svolto la seguente attività didattica e/o di docenza (indicare corso, materia di insegnamento, struttura, anno accademico e n. ore docenza):

- Altre dichiarazioni:

che le seguenti fotocopie allegate alla domanda sono conformi all'originale in mio possesso (denominazione e contenuto del documento):

Data _____

Il/La Dichiarante (firma per esteso)
