



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

AL PERSONALE DIPENDENTE

Avviso di selezione per titoli per il reclutamento di n. 2 Istruttori Amministrativi a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale.

Termine per la presentazione delle domande: 14 MARZO 2022

In attuazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, dagli articolo 58 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, è indetta una procedura selettiva per l'assunzione di n. 2 Istruttori amministrativi, cat. C1, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra categorie.

L'inquadramento di assegnazione dei vincitori della selezione è la categoria C, posizione economica di accesso C1, del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali. Le mansioni esigibili saranno quelle previste dal mansionario dell'ente per il profilo di Istruttore amministrativo, fatta salva la richiedibilità delle mansioni equivalenti riconducibili alla categoria.

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che possiedano tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente almeno **dal 01/01/2019** (sono inclusi i dipendenti comandati o distaccati presso altri enti nel corso dell'intero periodo o in parte di esso, e i dipendenti transitati nell'ente a seguito di cessione del contratto per mobilità, per i quali si considera anche il periodo di servizio prestato presso l'ente cedente), con inquadramento, per l'intero periodo, nella **categoria B, profilo professionale Esecutore**;
- essere tuttora dipendente a tempo indeterminato di questo Ente (il possesso del requisito deve perdurare anche nella fase della proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione);
- possedere uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Istruzione Secondaria superiore di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari;
- essere stato oggetto di valutazione della performance individuale annuale relativamente a ciascuno dei tre anni 2019, 2020 e 2021, in attuazione del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente in questo Ente;
- avere conseguito, in ciascuno dei tre anni 2019, 2020 e 2021 una valutazione della performance individuale annuale non inferiore a 69/100;
- non avere subito provvedimenti disciplinari successivamente al 01/01/2019.

Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia di un proprio valido documento di riconoscimento (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale) e il proprio curriculum vitae aggiornato e sottoscritto.



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire alla casella Pec protocollo@comune.santantioco.legalmail.it entro il termine perentorio indicato nella prima pagina di questo avviso. E' onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

Il Settore Risorse Umane svolgerà una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono motivi di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nella prima pagina di questo avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda o del curriculum vitae;
- omissione nella candidatura di nome e cognome del candidato;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

Art. 4 – Nomina della commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà presieduta dal Segretario comunale, o in caso di impedimento, incompatibilità o conflitto di interesse, dal Responsabile del settore servizi finanziari. Ne faranno parte due membri esperti nelle materie oggetto di selezione. Il presidente e i componenti verranno nominati dal sottoscritto Responsabile del Settore Risorse Umane, una volta noto l'elenco delle candidature ammesse e previa acquisizione di apposita dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in capo ai commissari.

5 – Procedura selettiva e assunzione

La commissione svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

La commissione attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali che attribuirà come segue:

- a) **Valutazione degli ultimi tre anni**, data dalla media aritmetica delle valutazioni individuali annuali conseguite dal dipendente nel triennio 2019/2021: **massimo punti 40**, da porporzionare in funzione della suddetta media;
- b) **Possesso di uno o più dei seguenti studio ulteriori** rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire; **massimo punti 20**, da porporzionare in funzione del numero dei titoli ulteriori e del voto finale in sede di conseguimento di ciascuno di essi; verranno valorizzati unicamente i titoli di studio rilasciati da istituzioni accademiche/scolastiche statali italiane oppure legalmente riconosciute dallo Stato italiano oppure dichiarati ad essi equipollenti dalla competente autorità italiana:

TITOLO	PESO TITOLI ULTERIOR I	PUNTEGGIO LAUREA/DIPLOMA (es. 110/110 OPPURE SI/NO)	PUNTI CONSEGUITI
ULTERIORE DI PARI LIVELLO es. altro diploma di Istruzione Secondaria superiore di durata quinquennale	10	100/100	0,00
ULTERIORE DI UN LIVELLO SUPERIORE es. altra laurea triennale ambito affine	50	110/110	0,00
ULTERIORE DI DUE LIVELLI SUPERIORI es. laurea specialistica stesso ambito / laurea magistrale	20	SI/NO	0,00
ULTERIORE DI TRE LIVELLI SUPERIORI es. dottorato di ricerca / master post universitario stesso ambito	20	SI/NO	0,00
	100		0,00

- c) **Possesso di ulteriori qualifiche professionali : 10 punti;**

TITOLI PROFESSIONALI	Peso VALORE TITOLI ULTERIORI	PUNTEGGIO SI/NO	PUNTI CONSEGUITI
ULTERIORE DI PARI LIVELLO es. iscrizione ordine giornalisti	70	SI/NO	0,00
ULTERIORE DI UN LIVELLO SUPERIORE es. iscrizione albo avvocati	30	SI/NO	0,00
	100		0,00

- d) **Numero e tipologia degli incarichi rivestiti pertinenti rispetto al posto da coprire massimo punti 20** da attribuire:

- incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies, co. 1 del Ccnl 21.05.2018), o di funzione (art. 56-sexies del Ccnl 21.05.2018): **massimo punti 5** da attribuire in proporzione quantitativa rispetto al numero e alla durata degli incarichi e in funzione qualitativa rispetto all'estensione e alla maggiore o



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

minore pertinenza degli incarichi rispetto alla posizione da coprire;

- incarichi di posizione organizzativa (artt. 13 e seguenti del Ccnl 21.05.2018): massimo **punti 7**;
- le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi (art. 70-quinquies, co. 2, lett. a) del Ccnl 21.05.2018) **massimo punti 2**;
- I compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali (art. 70-quinquies, co. 2, lett. b) del Ccnl 21.05.2018) **massimo punti 2**;
- le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile (art. 70-quinquies, co. 2, lett. c) del Ccnl 21.05.2018) **massimo punti 2**;
- le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori (art. 70-quinquies, co. 2, lett. d) del Ccnl 21.05.2018) **massimo punti 2**.

INCARICHI RIVESTITI	Peso VALORE TITOLI ULTERIORI	PUNTEGGIO SI/NO	PUNTI CONSEGUITI
SPECIFICA RESPONSABILITÀ (art. 70-quinquies, co.1 56-sexies Ccnl 21/05/2018)	25	SI/NO	0,00
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	35	SI/NO	0,00
SPECIFICA RESPONSABILITÀ (art. 70-quinquies, co.2, lett. A)	10	SI/NO	0,00
SPECIFICA RESPONSABILITÀ (art. 70-quinquies, co.2 lett. B)	10	SI/NO	0,00
SPECIFICA RESPONSABILITÀ (art. 70-quinquies, co.2 lett. C)	10	SI/NO	0,00
SPECIFICA RESPONSABILITÀ (art. 70-quinquies, co.2 lett. D)	10	SI/NO	0,00
	100		0,00

- e) **Competenze professionali pertinenti rispetto al posto da coprire**, e risultanti da pubblicazioni, formazione certificata, incarichi di docenza, e conferimenti di mansioni superiori, **massimo punti 10**, da attribuire in proporzione quantitativa rispetto al numero e alla consistenza di pubblicazioni, attività formative certificate e incarichi di docenza o di mansioni superiori, .

COMPETENZE PROFESSIONALI	PESO TITOLI ULTERIORI	PUNTEGGIO (SI/NO)	PUNTI CONSEGUITI
CONFERIMENTO MANSIONI SUPERIORI	30	SI/NO	00,00
CORSI FORMAZIONE CERTIFICATI TRIENNIO PRECEDENTE (almeno 10)	20	SI/NO	0,00
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI RIVISTE	20	SI/NO	00,00



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

ATTIVITÀ DOCENZA E FORMAZIONE	20	SI/NO	00,00
ALTRI INCARICHI (es. Componente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ..)	10	SI/NO	00,00
	100		00,00

La commissione non attribuirà alcun punteggio in caso di titoli del tutto non autocertificati e non descritti in maniera completa.

L'esito dei lavori della commissione è la compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria sarà determinato in base ai seguenti criteri suppletivi, da applicare nell'ordine di seguito indicato:

- 1) in primo luogo verrà data la precedenza in graduatoria al dipendente che ha maturato maggiore anzianità di servizio all'interno dell'ente;
- 2) in secondo luogo, verrà data la precedenza in graduatoria al dipendente che è più giovane di età.

Il sottoscritto responsabile di servizio, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procederà all'approvazione della graduatoria e all'individuazione dei vincitori mediante propria determinazione. L'ente sottoporrà a visita medica, a cura del competente organo medico, il candidato da assumere, per l'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni, accertamento al cui esito positivo è subordinata la stipulazione del contratto individuale di lavoro. Il concorrente da assumere sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente normativa. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, il vincitore avrà l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nella nuova categoria entro un termine assegnato che verrà stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente e dell'eventuale tempo necessario alla fruizione delle ferie residue maturate nel precedente rapporto di lavoro e non ancora usufruite. Non è consentita né la monetizzazione delle ferie residue, né il loro riporto al successivo rapporto di lavoro nella nuova categoria.

L'assunzione del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipulerà il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente nell'apposita sezione di amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

L'ente potrà validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla partecipazione alla presente selezione, il Settore Risorse Umane fornisce le informazioni indicate nell'allegato “informativa sul trattamento dati personali”.

Art. 8 – Norme finali e di rinvio

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Ente non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è il sottoscritto Dott.ssa Beatrice Lai Servizio Risorse Umane.

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001 ed al Regolamento delle procedure di selezione del personale del Comune di Sant'Antioco. L'Ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

Art. 9 - Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Risorse Umane, telefono 07818030237-238-213.

Art. 10 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso verrà tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti mediante posta elettronica istituzionale, anche per quanto riguarda il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo. Esso verrà notificato personalmente solo nei confronti dei dipendenti privi di casella e-mail istituzionale e inquadrati nella categoria e nel profilo/nei profili ammessi alla selezione. E' possibile prendere visione del presente avviso nell'apposita sezione di amministrazione trasparente del sito internet istituzionale o presso il Settore Risorse Umane secondo quanto previsto all'art. 9.

Ai sensi della legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi al Servizio Risorse Umane ai recapiti indicati all'art. 9.

Luogo e data _____

Il Responsabile Servizio Risorse Umane
Dott.ssa Beatrice Lai



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER PROGRESSIONE
VERTICALE

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI n. 2
ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE**
(termine per la presentazione delle domande: _____)

Al Comune di Sant'Antioco
Servizio Risorse Umane

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,
matricola _____, visto l'avviso prot. _____ del _____ per l'indizione della selezione
per il reclutamento di n. 2 Istruttori amministrativi, cat. C1, mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52,
comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001,

CHIEDE

di partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000,

DICHIARA

1. di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso, e, in particolare:

- di essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente dal (precisare i periodi di servizio, la categoria e il profilo professionale posseduto)

- di essere tuttora dipendente a tempo indeterminato di questo Ente (il possesso del requisito deve perdurare anche nella fase della proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione);

- di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione alla selezione (indicare denominazione, istituzione che lo ha rilasciato, data di conseguimento e votazione): _____

2. di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non veritiere o consegna di atti falsi, e delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del d.p.r. 445/2000;

3. di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione;

4. di essere stato oggetto di valutazione della performance individuale annuale relativamente a ciascuno degli anni 2019, 2020 e 2021, in attuazione del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente in questo Ente;

5. di avere conseguito, in ciascuno degli anni 2019, 2020 e 2021 una valutazione della performance individuale annuale non inferiore a 69/100;

6. di non avere subito provvedimenti disciplinari successivamente al 01/01/2019.

7. di aver conseguito le seguenti valutazioni degli ultimi tre anni:

2019	2020	2021	Media
_____	_____	_____	_____

8. di essere in possesso dei seguenti titoli e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, e che chiede vengano presi in considerazione ai fini della selezione stessa:

b) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione e compresi tra quelli indicati nell'avviso di selezione

Per ciascuno di essi, specificare la denominazione completa, l'istituzione che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione conseguita espressa con riferimento alla base della votazione. In caso di titoli equipollenti rispetto a quelli pertinenti ai sensi dell'avviso di selezione è obbligatorio indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che ha previsto l'equipollenza. In caso di titoli di studio rilasciati da uno Stato estero, che la competente autorità statale italiana abbia dichiarato, con apposito provvedimento, come equipollenti a uno dei titoli di studio pertinenti e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, è obbligatorio indicare sia gli estremi del titolo estero (denominazione completa del titolo, denominazione dell'autorità che lo ha rilasciato, luogo e data del rilascio, votazione conseguita con riferimento alla base della votazione), sia gli estremi (denominazione dell'autorità, tipo di atto, numero e data del provvedimento) della dichiarazione di equipollenza a uno o più dei titoli di studio valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione.

TITOLO	PESO TITOLI ULTERIORI	PUNTEGGIO LAUREA/DIPLOMA (es. 110/110 OPPURE SI/NO)
ULTERIORE DI PARI LIVELLO es. altro diploma di Istruzione Secondaria superiore di durata quinquennale _____ _____ _____ _____	10	100/100 Es: 90/100 Punteggio:_____
ULTERIORE DI UN LIVELLO SUPERIORE es. altra laurea triennale ambito affine _____ _____ _____ _____	50	110/110 Es: 105/110 Punteggio:_____
ULTERIORE DI DUE LIVELLI SUPERIORI es. laurea specialistica stesso ambito / laurea magistrale _____ _____	20	☐ SI ☐ NO

ULTERIORE DI TRE LIVELLI SUPERIORI es. dottorato di ricerca / master post universitario stesso ambito 	20	☐ SI ☐ NO

c) Possesso di ulteriori qualifiche professionali :

TITOLI PROFESSIONALI	VALORE TITOLI ULTERIORI	PUNTEGGIO SI/NO
ULTERIORE DI PARI LIVELLO es. iscrizione ordine giornalisti 	70	☐ SI ☐ NO
ULTERIORE DI UN LIVELLO SUPERIORE es. iscrizione albo avvocati 	30	☐ SI ☐ NO

c) Incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuno di essi indicare chiaramente e per esteso la funzione svolta, la data di inizio e di fine dell'incarico, l'ente presso il quale è stata svolta, e gli estremi del provvedimento che l'ha attribuita.

☐ incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies, co. 1 del Ccnl 21.05.2018), o di funzione (art. 56-sexies del Ccnl 21.05.2018):

☐ Incarico 1_____;

☐ Incarico 2_____;

☐ Incarico 3_____;

☐ incarichi di posizione organizzativa (artt. 13 e seguenti del Ccnl 21.05.2018):

☐ Incarico 1_____;

☐ Incarico 2 _____;

☐ Incarico 3 _____;

☐ incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies, co. 2 del Ccnl 21.05.2018), o di funzione (art. 56-sexies del Ccnl 21.05.2018):

☐ Incarico 1

☐ Incarico 2

☐ Incarico 3

☐ Incarico 4

e) Attività formative certificate e documentate pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuna di esse indicare/allegare: argomento, programma e tipologia dell'attività formativa (corso di formazione in presenza, corso di formazione a distanza o altro), durata dell'attività formativa, periodo in cui è stata svolta, ente o soggetto organizzatore e formatore, modalità di verifica e di certificazione dell'esito positivo della formazione, con l'onere di documentare l'esito della formazione in allegato, pena la non valutazione ai fini della selezione.

☐ Attività formativa 1 _____;

☐ Attività formativa 2 _____;

☐ Attività formativa 3 _____;

☐ Attività formativa 4 _____;

- ☐ Attività formativa 5_____;
- ☐ Attività formativa 6_____;
- ☐ Attività formativa 7_____;
- ☐ Attività formativa 8_____;
- ☐ Attività formativa 9_____;
- ☐ Attività formativa 10_____;

e) Pubblicazioni pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuna di esse indicare titolo, editore e anno di prima edizione.

- ☐ Pubblicazione 1_____;
- ☐ Pubblicazione 2_____;
- ☐ Pubblicazione 3_____.

f) Attività di docenza pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuna di esse indicare/allegare: argomento, programma e tipologia dell'attività formativa (corso di formazione in presenza, corso di formazione a distanza o altro), destinatari, durata dell'attività formativa, periodo in cui è stata svolta, denominazione e sede dell'ente o soggetto organizzatore.

- ☐ docenza 1_____;
- ☐ docenza 2_____;
- ☐ docenza 3_____.

g) conferimento di mansioni superiori (art. 8 del Ccnl 14.09.2000)

Periodo: dal _____ al _____

Ruolo rivestito: _____

Area/Settore _____

h) altri incarichi (es. Componente del Comitato Unico di Garanzia)

- ☐ Incarico 1

- ☐ Incarico 2

☐ Incarico 3

☐ Incarico 4

Allega:

☐ copia del proprio documento di identità;

Luogo e data _____

Firma_____