



“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO INQUADRATO NEL PROFILO DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO CTG “B” E COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CTG. “BS” PER LA COPERTURA TRAMITE PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CTG. “C” AI SENSI DELL’ART. 22 COMMA 15 DEL D.LGS N. 75/2017.

In esecuzione della deliberazione n. 336 del 17.04.2019, è indetta, ai sensi del comma 15 dell’art. 22 del D.Lgs. 75/2017, selezione interna, per titoli ed esami, riservata al personale di ruolo inquadrato nel profilo di Coadiutore Amministrativo ctg. “B” e Coadiutore Amministrativo ctg. “BS” per la copertura tramite progressione verticale di n. 1 posto di Assistente Amministrativo ctg. “C”.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti dell’Istituto in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella qualifica di Coadiutore Amministrativo – ctg. “B” e Coadiutore Amministrativo ctg. “BS” in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- Essere in servizio da almeno 5 (cinque) anni presso l’I.R.C.C.S. Fondazione G. Pascale.

Il possesso dei requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e documentati nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., a pena di esclusione dalla procedura di selezione.

MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all’avviso, completa delle dichiarazioni e degli allegati richiesti, dovrà essere redatta ed inviata, a pena di esclusione, con modalità telematiche, entro e non oltre il 15° giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web Istituzionale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

L’UNICA MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE, A PENA DI ESCLUSIONE, E’ ATTRAVERSO LA REGISTRAZIONE ON LINE ALLA PIATTAFORMA DEDICATA accessibile dal link messo a disposizione, dal giorno della suddetta pubblicazione, sul sito dell’Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE “ATTI E AVVISI INTERNI”**.

Il candidato è tenuto a compilare l’istanza on line in tutte le sezioni richieste ed in ultimo a scaricare il file della domanda redatto dal sistema.

Il predetto file dovrà essere stampato, completato manualmente nei campi richiesti, firmato in calce, scansionato in formato pdf ed inviato telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico a completamento della procedura di inserimento. Si precisa che dopo l'invio della domanda, il sistema consentirà di effettuare rettifiche e/o integrazioni ai dati inseriti purchè le stesse avvengano entro il termine previsto per la presentazione dell'istanza.

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, compilerà in automatico una ricevuta di conferma del corretto inoltro dell'istanza, completo del numero identificativo della stessa, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà scaricare tale ricevuta, salvarla, stamparla e conservarla. Tale ricevuta andrà esibita al momento delle prove d'esame.

In caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare all'avviso di mobilità, i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "ATTI E AVVISI INTERNI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti avvisi o concorsi o comunque esistente agli atti di questo Istituto.

Nella domanda di ammissione da compilare esclusivamente on line attraverso il FORM messo a disposizione con le modalità sopra descritte, il candidato, sotto la personale responsabilità deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole che in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Istituto Nazionale Tumori "Fondazione G. Pascale", con indicazione della data di assunzione;
- l'U.O.C. presso cui si presta servizio con l'indicazione della categoria e del ruolo di appartenenza (amministrativo/tecnico);
- l'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- il titolo di studio posseduto e richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria per la quale si fa istanza. Per i titoli equipollenti o equivalenti, riguardanti sia le lauree di 2° livello che di 1° livello, dovranno essere indicati gli estremi del relativo provvedimento che ne dichiara l'equipollenza o l'equivalenza. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano;
- di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal bando;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;

- che nel triennio precedente alla data del bando non ha subito una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso o misure di prevenzione;
- l'eventuale idoneità conseguita in selezioni pubbliche per l'accesso alla qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale nell'ultimo triennio;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al presente avviso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

La domanda, oltre ad essere datata e sottoscritta, a pena di esclusione dalla procedura, deve essere accompagnata da valido documento di identità personale.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, alla domanda di partecipazione deve essere allegato un elenco dei titoli e dei documenti prodotti, un curriculum formativo e professionale ed una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione, tutti datati e firmati.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda:

- a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, corredata di copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
- b) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in fotocopie autocertificate;
- d) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, datato e firmato, che dovrà contenere dichiarazioni attestanti le attitudini, le capacità professionali e l'esperienza acquisita, con particolare riferimento a compiti specifici o alle mansioni svolte nella qualifica di Coadiutore Amministrativo ctg. "B" e/o Coadiutore Amministrativo ctg. "BS" nell'ultimo triennio, corredata di copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
- e) un elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione, nonché la regolarità della domanda.

L'elenco degli ammessi è pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Atti e avvisi interni" ed ha valore di notifica agli interessati.

L'esclusione dalla procedura di selezione è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto da comunicare entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, integrata da un esperto in lingua inglese.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria finale sulla base della valutazione dei titoli e delle prove d'esame.

Le prove d'esame sono volte a verificare il possesso da parte dei candidati delle specifiche conoscenze, competenze e capacità professionali allo svolgimento delle attività ascrivibili alla categoria ed al profilo professionale del posto per il quale si concorre.

Per la presente selezione sono previste due prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 40 punti per i titoli;
- b) 60 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova orale;

Le prove d'esame consistono in:

a) **Prova scritta:** soluzione di quesiti a risposta sintetica o in forma di quesiti a risposta multipla vertenti sulla verifica della conoscenza relativamente alle competenze specifiche dell'assistente amministrativo, delle seguenti materie:

- A. Elementi di Diritto amministrativo;
- B. Elementi di Legislazione sanitaria nazionale e regionale;
- C. Normativa nazionale e regionale in materia di contratti pubblici
- D. Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

b) **Prova orale:** colloquio vertente sugli argomenti della prova scritta. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

Il superamento della prova scritta e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

Al termine della prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami nonché nell'apposita sezione "Atti e avvisi interni" del sito web aziendale.

La valutazione è effettuata nel rispetto dei criteri formulati dalla commissione prima dell'inizio delle prove concorsuali.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove d'esame nella sede, nel giorno e nell'ora previsti, **muniti di documento d'identità**, valido a norma di legge.

Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d'identità non sarà ammesso all'espletamento delle prove e sarà automaticamente escluso dalla presente selezione.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto.

La convocazione dei candidati ammessi sarà comunicata con un preavviso di almeno 5 giorni tramite pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Atti e avvisi interni". Tale pubblicazione ha validità di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

Nella valutazione dei titoli la commissione si dovrà attenere ai principi stabiliti nel DPR 27.03.2001, n. 220, opportunamente integrati per la selezione in argomento ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017:

I 40 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a. titoli di carriera punti 15
- b. titoli accademici e di studio punti 3
- c. pubblicazioni e titoli scientifici punti 2
- d. curriculum formativo e professionale punti 5
- e. valutazione positiva media dell'attività svolta e dei risultati conseguiti dal dipendente negli ultimi tre anni punti 10
- f. superamento di precedenti procedure selettive per posti analoghi (idoneità conseguite presso pubbliche amministrazioni) punti 5.

PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione al termine delle prove d'esame formula la graduatoria di merito dei candidati.

La graduatoria dei partecipanti sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale e pubblicata sul sito dell'Ente.

La graduatoria finale di merito ha efficacia esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso ed è esclusa la sua utilizzazione per la copertura di ulteriori posti oltre quelli per i quali è stata indetta la selezione.

L'utile collocazione in graduatoria comporterà l'inquadramento di candidati nel posto vacante in pianta organica corrispondente alla categoria superiore per il quale è stata presentata istanza.

Il trattamento economico annuo lordo dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per ciascuna categoria oggetto di selezione corrispondenti.

CONFERIMENTO DEI POSTI

Il Direttore Generale, riconosciuta la regolarità degli atti, li approva e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Con i candidati dichiarati vincitori della selezione viene stipulato il contratto individuale di lavoro.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del presente avviso di selezione interna.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

NORME FINALI

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dalla L.125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo <http://www.istitutotumori.na.it>, nell'area "Atti e avvisi interni".

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. "G. PASCALE".

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle norme anche contrattuali e in quanto compatibili, le norme contenute nel D.P.R. 487/1994.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione senza riserve, da parte dei candidati, di tutte le condizioni e norme del presente bando.

Napoli, 23.04.2019

IL DIRETTORE F.F.
U.O.C GESTIONE RISORSE UMANE
F.to Dr.ssa Iolanda Attanasio

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)
Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel

chiede

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di selezione interna, per titoli ed esami, riservata al personale di ruolo inquadrato nel profilo di Coadiutore Amministrativo ctg. "B" e Coadiutore Amministrativo ctg. "BS" per la copertura tramite progressione verticale di n. 1 posto di Assistente Amministrativo ctg. "C".

A tal fine il/la sottoscritto/a dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1. di essere nato/a a (prov. di) il
2. di essere residente nel comune di Prov.....;
3. di essere dipendente a tempo indeterminato dal, con rapporto di lavoro a tempo e di essere inquadrato nella qualifica di Ctg.;
4. di prestare servizio presso l'U.O., Settore
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio.....;
6. di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto ad usufruire del diritto di preferenze o precedenza nella nomina.....;

7. che nel triennio precedente alla data del bando non ha subito una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;

8. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso o misure di prevenzione;

9. di aver conseguito l' idoneità nella seguente selezione pubblica per l' accesso alla qualifica di Assistente Amministrativo nell' ultimo triennio.....;

10. l' accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

11. di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal bando di selezione interna, per titoli ed esami, riservata al personale di ruolo inquadrato nel profilo di Coadiutore Amministrativo ctg. "B" e Coadiutore Amministrativo ctg. "BS" per la copertura tramite progressione verticale di n. 1 posto di Assistente Amministrativo ctg. "C";

12. che l' indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

tel. cell..... PEC.....;

13. di concedere, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 G.D.P.R., il consenso al trattamento dei dati personali;

Ai fini dell' ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti, un curriculum formativo e professionale ed una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione, datati e firmati.

Luogo e Data

.....

(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

Data _____

.....

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

luogo e data _____

.....

(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

per i servizi prestati

Io sottoscritto/anato/a a
il....., residente a
vian.....,

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - **Privati** -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

Pubblica Amministrazione - **Privati** -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

Pubblica Amministrazione - **Privati** -

- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

- Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Specialista Ambulatoriale (SAI);
- Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro
- Tempo pieno definito part-time
- Indicare sempre n. ore settimanali
- Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al

• **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**

• **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data

.....

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).