



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

SG/SOV
AAG/SPE

Albo ufficiale
fino al 14 dicembre 2020

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO lo Statuto della Scuola emanato con decreto direttoriale n. 202 del 7.5.2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 118 del 22 maggio 2012 e modificato da ultimo con decreto direttoriale n.580/2019;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;

VISTO il decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 recante norma in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e s.m.i.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n.241 recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;

VISTO il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n.445;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2003, n.196, nonché il regolamento UE 679/2016 recante norme in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il decreto legislativo dell’11 aprile 2006, n.198 recante disposizioni sulle pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto Università sottoscritto in data 16.10.2008 ed in particolare gli articoli 79 e 82 relativi alle progressioni economiche all’interno delle categorie, nonché gli articoli 42 comma 3 lettera c), 64 comma 2 lettera e) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018;

PRESO ATTO altresì dell’orientamento congiunto di ARAN, Dipartimento della Funzione Pubblica e Ragioneria Generale dello Stato in base al quale la dizione “anno di riferimento”, riferita alla decorrenza dal 1° gennaio delle progressioni economiche alla posizione superiore contenuta nel comma 5 del sopra citato art. 79, deve intendersi relativa all’anno in cui risulteranno approvate le graduatorie a conclusione delle procedure selettive interessate;

VISTA l’ipotesi di contratto collettivo integrativo avente ad oggetto la procedura selettiva di progressione economica all’interno delle categorie BCD - anno 2020, sottoscritta il 18 novembre 2020, nonché l’ipotesi siglata in pari data in ordine alla ripartizione del fondo risorse decentrate ex art. 63 CCNL e più in particolare l’importo complessivo massimo destinato all’istituto delle progressioni economiche all’interno delle categorie BCD per l’anno 2020, pari ad euro 40.000,00 (lordo amministrazione);

VISTO che entrambe le ipotesi sono state sottoposte al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione federato, rispettivamente nelle sedute del 19 e del 23 novembre u.s.;

VISTO che il Senato Accademico ha espresso parere favorevole ed il Consiglio di Amministrazione federato ha autorizzato il Direttore alla sottoscrizione in via definitiva di entrambe;

ACQUISITO altresì il parere favorevole anche da parte del Collegio dei Revisori federato che ha esaminato entrambe le ipotesi e le relazioni, illustrate e tecnico-finanziarie, predisposte a corredo delle stesse (rif. Verbale n. 9/SNS/2020);

RITENUTO di dare immediato avvio alla procedura selettiva per le progressioni economiche all'interno delle categorie BCD - anno 2020, nelle more della sottoscrizione in via definitiva dei contratti collettivi integrativi sopra citati, con la prospettiva di concluderla entro il 31.12.2020

DECRETA

Art. 1 Indizione procedura selettiva e requisiti

È indetta la procedura selettiva per le progressioni economiche all'interno delle categorie B, C, e D – anno 2020. La procedura è riservata al personale tecnico e amministrativo in servizio presso la Scuola con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio 2020, nonché alla data del presente provvedimento, in possesso di un'anzianità di effettivo servizio, alla data del 31 dicembre 2019, di almeno due anni nella posizione economica di appartenenza.

È considerato periodo utile per il raggiungimento del biennio di anzianità:

- il servizio prestato, nella medesima categoria e posizione economica, con rapporto a tempo indeterminato in Università o altre pubbliche amministrazioni;
- il servizio eventualmente prestato, nella medesima categoria e posizione economica, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, senza soluzione di continuità, presso la Scuola.

Art.2 Criteri e modalità di selezione

La procedura si snoda in due distinte fasi:

fase 1 – sistema di selezione

fase 2 – calcolo punteggi finali e formulazione della graduatoria

Fase 1- sistema di selezione

La scheda di rilevazione (allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento) contempla quattro dei cinque indicatori previsti dall'art. 82, comma 2, del CCNL del 16 ottobre 2008: arricchimento professionale, qualità delle prestazioni, titoli culturali e professionali, anzianità di servizio.

Le informazioni relative all'arricchimento professionale (*sub specie* formazione certificata dalla Scuola), alla qualità delle prestazioni, nello specifico quelle individuali (obiettivi comportamentali), nonché i dati relativi all'anzianità di servizio saranno acquisiti d'ufficio.

Le informazioni relative ai titoli culturali e professionali - ed eventualmente anche quelle relative alla qualità delle prestazioni individuali nel caso di candidati/e provenienti da altre Amministrazioni – dovranno essere fornite dal/dalla candidato/a in sede di domanda, sotto forma di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, fermo restando che la Scuola potrà procedere ai relativi controlli sulle dichiarazioni rese, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Il punteggio minimo che dà titolo al superamento della prima fase selettiva, uguale per tutte le categorie, è:
• 10 su 20

Anche nel caso di raggiungimento di 10 punti su 20, il passaggio alla fase successiva è subordinato alla circostanza che vi sia stata la valutazione della prestazione individuale prevista dal CCNL nonché dal D.lgs. n. 150/2009 e che la stessa sia risultata complessivamente sufficiente (media del biennio di riferimento: 2018-2019).

Fase 2- calcolo punteggi finali e formulazione della graduatoria

Se i partecipanti superano la soglia minima indicata (almeno 10 punti su 20) sono considerati «abilitati» e per formare una graduatoria degli aventi diritto viene applicata una formula che si basa sulle seguenti due variabili:

- numero di anni interi nell'inquadramento (anzianità nella categoria e posizione economica ricoperta al 31.12.2019);
- Posizione Economica (PE) ricoperta.

Per il calcolo dell'anzianità nell'inquadramento vengono considerati i periodi di servizio, anche non continuativi sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, prestati nella medesima categoria e posizione economica ricoperta al 31.12.2019.

•ogni anno intero di anzianità nell'inquadramento corrisponde ad 1 punto (es. 5 anni di anzianità corrispondono a 5 punti) a condizione però che il dipendente non sia incorso negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e senza essere incorso in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado. In questo caso il punteggio per l'anzianità è pari a 0.

e che:

- Posizione Economica 1 = 10 punti
- Posizione Economica 2 = 7 punti
- Posizione Economica 3 = 5 punti
- Posizione Economica 4 = 3 punti
- Posizione Economica 5 = 1 punto
- Posizione Economica 6 = 0,5 punti
- Posizione Economica 7 = 0,25 punti

Fattore di selezione che si ottiene moltiplicando il punteggio attribuito all'anzianità per il punteggio attribuito alla Posizione Economica							
	Posizione Economica						
	(PE 1 = 10 pt; PE 2 = 7 pt; PE 3 = 5 pt; PE 4 = 3 pt; PE 5 = 1 pt; PE 6 = 0,5 pt; PE 7 = 0,25 pt)						
Numero anni di anzianità nell'inquadramento (1 punto per ciascun anno intero di anzianità)	1	2	3	4	5	6	7
17	170	119	85	51	17	8,5	4,25
16	160	112	80	48	16	8	4
15	150	105	75	45	15	7,5	3,75
14	140	98	70	42	14	7	3,5
13	130	91	65	39	13	6,5	3,25
12	120	84	60	36	12	6	3
11	110	77	55	33	11	5,5	2,75
10	100	70	50	30	10	5	2,5
9	90	63	45	27	9	4,5	2,25
8	80	56	40	24	8	4	2
7	70	49	35	21	7	3,5	1,75
6	60	42	30	18	6	3	1,5
5	50	35	25	15	5	2,5	1,25
4	40	28	20	12	4	2	1
3	30	21	15	9	3	1,5	0,75
2	20	14	10	6	2	1	0,5

Per il personale di categoria B, per il quale il CCNL prevede il passaggio automatico dalla prima posizione economica alla seconda dopo un anno di servizio, il punteggio della posizione economica 1 è riferito alla posizione economica 2 (B2 = 10 punti, B3 = 7 punti, B4 = 5 punti, B5 = 3 punti, B6 = 1 punto, B7 = 0,5 punti).

Nei casi di accesso alla Scuola in una posizione economica diversa dalla prima ai sensi dell'art. 78 comma 5 del CCNL del 16.10.2008 e nei casi di reinquadramento nel nuovo sistema di classificazione a seguito dell'applicazione dell'art. 74 del CCNL del 9.8.2000, il punteggio della posizione economica 1 è riferito alla posizione economica del primo inquadramento presso la Scuola. Per i casi sopra riportati, pertanto, si prendono in considerazione le PEO effettivamente svolte nell'Ateneo nella stessa categoria di appartenenza. In queste casistiche non rientra, invece, il personale entrato nella Scuola per trasferimento da altro Ente, anche dello stesso comparto.

In caso di parità di punteggio la precedenza è determinata secondo il seguente ordine:

- 1.dalla maggior anzianità complessiva di servizio maturata anche presso altri enti pubblici;
- 2.dalla maggiore età anagrafica.

Art. 3

Domanda e termini di presentazione

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva per le progressioni economiche all'interno della categoria di cui al presente Avviso, da redigersi obbligatoriamente utilizzando il modello di domanda allegato (allegato 2), eventualmente corredata dalle informazioni e/o dagli allegati che il/la candidato/a ritiene utile fornire in relazione agli indicatori “Titoli culturali e professionali” e “Qualità delle prestazioni” (v. art. 2 in relazione alla fase 1) e regolarmente sottoscritta dal dipendente, deve essere presentata alla Scuola **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 14 dicembre 2020**, a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- a) per posta elettronica ordinaria (non certificata): inviando esclusivamente dal proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale - identificata con dominio sns.it - un'email all'indirizzo gestione.personale@sns.it a cui sia allegata, in formato .pdf o in altri formati non modificabili, la domanda debitamente compilata, munita della scansione della firma autografa del candidato e la scansione di un documento di identità in corso di validità. In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data e dall'ora di ricezione dell'email registrata dalla casella di posta elettronica gestione.personale@sns.it (indipendentemente dalla data e ora dell'invio da parte del/della candidato/a).
- b) tramite consegna a mano diretta: consegnando la domanda, debitamente compilata e sottoscritta in originale e corredata di una copia di un documento di identità in corso di validità, presso il Servizio archivio, protocollo e posta della Scuola Normale Superiore (nell'orario di apertura al pubblico) sito in via del Castelletto n. 11, Pisa ovvero in Palazzo Strozzi, P.zza Strozzi a Firenze (nel solo orario di apertura al pubblico). In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento.

Nell'oggetto dell'email in caso di invio per posta elettronica ovvero sulla busta in caso di consegna a mano dovrà essere indicata la dicitura: “Domanda PEO BCD 2020”

- c) *(solo per coloro che siano in possesso di una casella di ‘posta elettronica certificata’ PEC di cui essi stessi siano personalmente titolari) attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) ed invio all'indirizzo mail protocollo@pec.sns.it. Saranno accettati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili (si consiglia il formato .PDF).*

E' importante assicurarsi che il singolo messaggio indirizzato a protocollo@pec.sns.it, comprensivo di allegati, non superi la dimensione massima di 20MB. In caso di dimensioni maggiori, sarà necessario suddividere il materiale da allegare in più messaggi.

Il/la dipendente che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea. Nel caso di domanda inviata tramite PEC la data di acquisizione

delle istanze è stabilita e comprovata dal gestore del sistema. La Scuola non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda non conforme a quanto previsto dal presente articolo. Le modalità e il termine di scadenza previsti devono essere osservati anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione e il perfezionamento delle domande già presentate.

Non è ammesso il semplice rinvio/riferimento alle dichiarazioni già rese e/o ai titoli presentati, a questa od altre amministrazioni, in sede di domanda di partecipazione a procedure diverse, ivi comprese eventuali precedenti procedure di progressione economica nella categoria svolte presso la Scuola, dal momento che la procedura in argomento è del tutto nuova.

L'elenco del personale avente diritto a partecipare alla procedura selettiva è disponibile per la consultazione nell'apposita sezione del sito web della Scuola dedicata alla "Progressione economica orizzontale 2020" a cui si accede dalla pagina dei "Concorsi, bandi e selezioni" / "Bandi per il personale tecnico amministrativo" / "Selezioni riservate per le progressioni economiche orizzontali". L'Amministrazione, con provvedimento motivato, potrà comunque disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla procedura delle unità di personale che non risultino in possesso dei prescritti requisiti.

Art.4 Graduatorie, risorse e inquadramenti

L'Amministrazione, con il coinvolgimento dei servizi competenti, effettuerà le verifiche relative ad entrambe le fasi in cui si articolerà la procedura, procederà all'attribuzione dei punteggi secondo quanto previsto dal presente Avviso e stilerà tre graduatorie generali, distintamente per le categorie B, C, D, secondo l'ordine decrescente dei punteggi totali ottenuto dai candidati e dalle candidate nella seconda fase.

In caso di parità di punteggio la precedenza è determinata secondo il seguente ordine:

1. dalla maggior anzianità complessiva di servizio maturata anche presso altri enti pubblici;
2. dalla maggiore età anagrafica.

Le progressioni economiche effettivamente riconosciute al personale si determineranno in considerazione delle risorse finanziarie rese disponibili per questa finalità dal contratto collettivo integrativo (per l'anno 2020: euro 40.000,00 lordo Scuola). Le suddette risorse verranno ripartite per le categorie B, C, D in proporzione alla numerosità degli/delle ammessi/e alla procedura alla data di emanazione del bando, al fine di determinare le tre distinte graduatorie di aventi diritto alla progressione.

Sulla base delle graduatorie di cui ai commi precedenti saranno approvate, con decreto del Segretario Generale pubblicato all'albo on line della Scuola e pubblicizzato sul sito web, le graduatorie dei soli candidati aventi diritto alla progressione economica e i relativi inquadramenti decorreranno dal 1° gennaio dell'anno nel quale risulteranno approvate le graduatorie, in base all'orientamento esplicitato nelle premesse. Le graduatorie esauriscono la loro efficacia a seguito dell'inquadramento economico del personale. Dalla data di pubblicazione all'Albo on line decorrono i termini per eventuali impugnative.

Ai fini della trasparenza, le graduatorie finali sono pubblicate nell'apposita sezione intranet con i nominativi dei soli beneficiari della progressione. Sono pubblicate inoltre le liste dei/delle dipendenti che hanno superato la fase 2, ma non risultano beneficiari, che sono identificati tramite un codice pari alla propria posizione in graduatoria. Tale codice verrà comunicato via e-mail.

Art. 5

Trattamento dati personali e responsabile del procedimento

Titolare del trattamento dei dati personali conferiti dagli interessati è la Scuola Normale Superiore, Istituto universitario pubblico, con sede in Piazza dei Cavalieri, 7 Pisa – 56126, nella persona del Direttore e legale rappresentante. Ai fini dell'applicazione della normativa europea e nazionale in materia (Reg. UE 679/2016

e D. Lgs. n. 196/2003), i candidati e le candidate sono tenuti a prendere visione dell’Informativa sul trattamento dei dati personali, disponibile al seguente link:
<https://wwwold.sns.it/sites/default/files/allegati/31-05-2019/testoinformativaselezioni.pdf>

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 5 della legge 7.8.1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il dott. Claudio Capecchi, dirigente dell’area Affari generali.

Art. 6

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si rinvia alle norme generali in materia di pubblico impiego ed in particolare alle disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Comparto.

Il presente provvedimento sarà pubblicato all’Albo on line della Scuola e sarà reso pubblico altresì nell’apposita sezione del sito web della Scuola.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Aldo Tommasin*

**Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. codice dell’Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.*

ALLEGATO 1

INDICATORI	OGGETTO	PUNTEGGIO/SCALA	TOTALE
Arricchimento professionale	Formazione certificata dalla Scuola tramite U-Gov	<p>Da 5 ore di formazione in su = 5 punti.</p> <p>Meno di 5 ore di formazione = 0 punti</p> <p>Scala a 2 livelli: 0/5</p>	Max 5 punti
Qualità delle prestazioni individuali	Valutazione delle prestazioni individuali (obiettivi comportamentali) nel biennio 2018-2019	<p>Valutazione almeno sufficiente (media dei due anni) = 5 punti;</p> <p>Valutazione negativa (media dei due anni) = 0 punti - non passaggio alla seconda fase della procedura</p> <p>Assenza di valutazione per periodo di effettiva presenza in servizio in ciascun anno del biennio di riferimento inferiore al periodo minimo previsto: non passaggio alla seconda fase della procedura</p> <p>Scala a 2 livelli: 0/5</p>	Max 5 punti
Anzianità di servizio presso la Scuola*	Anzianità di servizio totale presso la Scuola (non nella sola categoria) e considerando anche tutti i periodi a tempo determinato (anche non continuativo).	<p>Almeno 2 anni = 5 punti;</p> <p>Inferiore a 2 anni = 0 punti*</p> <p>Scala a 2 livelli: 0/5</p>	Max 5 punti

Titoli culturali e professionali	<p>Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso alla categoria di appartenenza. ** Diploma di specializzazione, dottorato o titoli di studio equiparati Altri titoli di studio universitari post lauream Abilitazioni professionali Pubblicazioni attinenti Incarichi di responsabilità Partecipazione effettiva a commissioni esaminatrici o di gara Segreteria verbalizzante di commissioni esaminatrici o di gara Partecipazione a seggi elettorali Segretario di commissioni permanenti/comitati/organi di controllo istituzionali di ateneo Incarico di RUP e DEC per appalti di servizi e forniture di importo superiore a 20.000€ e di lavori di importo superiore a 50.000€ Altri incarichi aggiuntivi se conferiti su designazione/nomina da parte della Scuola Docenza in corsi di formazione interni e esterni e/o tenuta di seminari</p>	<p>Almeno un incarico, docenza, etc. = 5 punti. Nessun incarico, docenza, etc. = 0 punti</p> <p>Scala a 2 livelli: 0/5</p>	Max 5 punti
Totale punteggio indicatori			Max 20 punti (si è ammessi alla fase successiva con 10 punti)

*il punteggio per l'anzianità di servizio è pari a 0 nel caso in cui il dipendente sia incorso negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto o in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

** purché tali titoli non siano stati già valutati in precedenti procedure, concluse con la progressione economica nella medesima categoria di appartenenza degli interessati. In relazione a tale aspetto, il personale proveniente da altre Amministrazioni renderà apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, compilando la pertinente sezione contenuta nel modello relativo ai Titoli culturali e professionali da allegare alla domanda, specificando se i predetti titoli di studio siano stati o meno già valutati in precedenti procedure espletate dall'Amministrazione di provenienza. Resta fermo che la Scuola potrà procedere ai relativi controlli sulle dichiarazioni rese, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 s.m.i. In mancanza della predetta dichiarazione sostitutiva, i titoli di studio di cui trattasi non potranno essere riconosciuti e valutati ai fini della presente procedura.

ALLEGATO 2*Facsimile domanda*

Al Segretario Generale
della Scuola Normale Superiore
Via del Castelletto, 11 - 56126 Pisa (PI)

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____ nato/a il
_____ a _____ (Prov. _____), in servizio presso la Scuola Normale
Superiore nella categoria _____, posizione economica _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per le progressioni economiche all'interno delle categorie BCD per l'anno 2020 riservata al personale tecnico amministrativo della Scuola in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio 2020 e alla data del provvedimento di avvio della relativa procedura, con un'anzianità di effettivo servizio di almeno due anni nella posizione economica di appartenenza alla data del 31.12.2019.

A tal fine il/la sottoscritto/a:

1) dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000, di essere in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione indicati all'art. 1 del bando di selezione;

2) (*parte riservata ai soli candidati provenienti da altre Amministrazioni, che siano stati valutati dalle stesse per i comportamenti individuali in uno o entrambi gli anni del biennio 2018-2019*) in quanto candidato proveniente da altre Amministrazioni, di dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 quanto segue con riferimento alla valutazione della Qualità delle prestazioni individuali (obiettivi comportamentali):

2.1) di essere stato in servizio di ruolo, in tutto o in parte nel biennio di riferimento (2018-2019), presso la/le seguente/seguenti Amministrazione/i pubblica/e:

- dal _____ al _____ presso _____ categoria _____
- dal _____ al _____ presso _____ categoria _____

2.2) ai fini della valutazione della Qualità delle prestazioni individuali (obiettivi comportamentali):

di avere conseguito i seguenti punteggi nella valutazione dei soli comportamenti individuali in uno o più delle annualità di seguito indicate:

Anno 2018 - Amm.ne valutatrice _____: conseguiti punti _____ su max punti _____

Anno 2019 - Amm.ne valutatrice _____: conseguiti punti _____ su max punti _____

di allegare copia delle relative schede di valutazione/documenti comprovanti i predetti punteggi oppure di riservarsi di produrre a richiesta copia delle predette schede/documenti, ferma restando la possibilità per l'Amministrazione di procedere a controlli ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

3) fornisce informazioni circostanziate in relazione ad almeno uno dei titoli culturali e professionali previsti dalla tabella allegata al provvedimento di avvio della procedura¹:

(*parte riservata ai soli candidati provenienti da altre Amministrazioni*) Riguardo ai titoli di studio ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso alla categoria di appartenenza, si dichiara che essi:

¹ Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso alla categoria di appartenenza - Diploma di specializzazione, dottorato o titoli di studio equiparati - Altri titoli di studio universitari post lauream - Abilitazioni professionali - Pubblicazioni attinenti - Incarichi di responsabilità - Partecipazione effettiva a commissioni esaminatrici o di gara - Segreteria verbalizzante di commissioni esaminatrici o di gara - Partecipazione a seggi elettorali - Segretario di commissioni permanenti/comitati/organi di controllo istituzionali di ateneo - Incarico di RUP e DEC per appalti di servizi e forniture di importo superiore a 20.000€ e di lavori di importo superiore a 50.000€ - Altri incarichi aggiuntivi se conferiti su designazione/nomina da parte della Scuola - Docenza in corsi di formazione interni e esterni e/o tenuta di seminari.

- sono già stati valutati in precedenti procedure di progressione economica espletate dall'Amministrazione di provenienza e concluse con la progressione economica nella propria categoria di appartenenza;
 sono già stati valutati in precedenti procedure di progressione economica espletate dall'Amministrazione di provenienza che non si sono concluse con la progressione economica nella propria categoria di appartenenza;
 NON sono già stati valutati in precedenti procedure di progressione economica espletate dall'Amministrazione di provenienza e relative alla propria categoria di appartenenza.

4) desidera ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione in parola:

- presso la Scuola, nonché al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale (nome.cognome@sns.it) o al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale (_____);
 al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare per tempo qualsiasi eventuale variazione: Via _____ n.____ Comune _____ (Prov. ____) C.A.P. _____ tel. _____ cell. _____ e-mail _____;

5) allega una copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a è consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nella presente domanda di partecipazione a selezione e nei relativi allegati ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il/La sottoscritto/a dichiara infine:

- di aver preso visione del bando e di essere consapevole che la presentazione della presente domanda ha valenza di piena accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni, modalità e condizioni in esso riportate;
- di avere preso visione dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali disponibile al seguente link: <https://wwwold.sns.it/sites/default/files/allegati/31-05-2019/testoinformativaselezioni.pdf> e di essere consapevole che la Scuola tratterà i dati personali raccolti in conformità a quanto previsto dal medesimo decreto per gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché a fini statistici.

Data _____

Firma _____