



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

**Al Direttore generale
dell'Università degli studi di Macerata
Via XX settembre, 5
62100 – MACERATA**

Allegato "A"

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva per la progressione economica del personale tecnico amministrativo all'interno della categoria (progressione economica orizzontale) (art. 79 del CCNL 16 ottobre 2008) – Anno 2016.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- 1) *Cognome e nome*
- 2) *Data e luogo di nascita*
- 3) *di essere in servizio presso questa Università, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nella categoria, posizione economica*
- 4) *di essere in possesso (alla data del 31.12.2015) di un'anzianità di almeno due anni di servizio effettivo, prestato nella pubblica amministrazione, a tempo indeterminato nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui intende concorrere.*
- 5) *di aver svolto i seguenti **CORSI DI FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE:***

CORSO CON VERIFICA FINALE			
	titolo del corso	soggetto organizzatore	periodo di svolgimento dal _____ al _____
1			
2			
3			
4			
5			



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

6			
7			
8			
9			
10			

CORSO SENZA VERIFICA FINALE			
	titolo del corso	soggetto organizzatore	periodo di svolgimento dal _____ al _____
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

6) di aver conseguito ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE DERIVANTE DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA come di seguito indicato:

INCARICHI ISTITUZIONALI			
	descrizione dell'incarico	soggetto che ha conferito l'incarico (Rettore, Direttore generale/amministrativo, organi collegiali di governo, Responsabile di struttura ovvero, nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di prestazioni svolte per conto terzi, soggetto competente a norma della regolamentazione d'Ateneo in vigore).	estremi dell'atto di conferimento (data, numero del provvedimento, numero di protocollo)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

INGARICO DI COMPONENTE,IVI COMPRESO IL SEGRETARIO, DI COMMISSIONI DI CONCORSO PUBBLICO, SELEZIONE INTERNA ED ESTERNA, COMMISSIONI INTERNE, COMMISSIONI DI GARE DI APPALTO			
	descrizione dell'incarico	soggetto che ha conferito l'incarico (Rettore, Direttore generale/amministrativo, organi collegiali di governo, Responsabile di struttura ovvero, nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di prestazioni svolte per conto terzi, soggetto competente a norma della regolamentazione d'Ateneo in vigore)	estremi dell'atto di conferimento (data, numero del provvedimento, numero di protocollo)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO SU PROGETTI E INNOVAZIONI ORGANIZZATIVE O TECNOLOGICHE			
	descrizione dell'incarico	soggetto che ha conferito l'incarico (<i>Rettore, Direttore generale/amministrativo, organi collegiali di governo, Responsabile di strutture ovvero, nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di prestazioni svolte per conto terzi, soggetto competente a norma della regolamentazione d'Ateneo in vigore</i>)	estremi dell'atto di conferimento (<i>data, numero del provvedimento, numero di protocollo</i>)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

INCARICHI DI RESPONSABILITÀ CON VALUTAZIONE POSITIVA					
	descrizione dell'incarico	soggetto che ha conferito l'incarico (Rettore, Direttore generale/amministrativo, organi collegiali di governo, Responsabile di struttura ovvero, nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di prestazioni svolte per conto terzi, soggetto competente a norma della regolamentazione d'Ateneo in vigore)	estremi dell'atto di conferimento (data, numero del provvedimento, numero di protocollo)	data di inizio (giorno, mese, anno)	data di fine (giorno, mese, anno)
1					
2					
3					
4					
5					

INCARICHI DI FUNZIONE SPECIALISTICA					
	descrizione dell'incarico	soggetto che ha conferito l'incarico (Rettore, Direttore generale/amministrativo, organi collegiali di governo, Responsabile di struttura ovvero, nel caso di incarichi conferiti nell'ambito di prestazioni svolte per conto terzi, soggetto competente a norma della regolamentazione d'Ateneo in vigore)	estremi dell'atto di conferimento (data, numero del provvedimento, numero di protocollo)	data di inizio (giorno, mese, anno)	data di fine (giorno, mese, anno)
1					
2					
3					
4					
5					



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

7) di aver conseguito i seguenti TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI:

TITOLO DI STUDIO				
	tipologia	denominazione del titolo di studio	anno di conseguimento	indicazione della scuola/università presso la quale è stato conseguito il titolo di studio
1	<input type="checkbox"/> Diploma di scuola secondaria superiore (4 o 5 anni) <input type="checkbox"/> Diploma universitario <input type="checkbox"/> Diploma di laurea <input type="checkbox"/> Scuola di specializzazione <input type="checkbox"/> Master universitario di I livello <input type="checkbox"/> Master universitario di II livello <input type="checkbox"/> Dottorato di ricerca			
2	<input type="checkbox"/> Diploma di scuola secondaria superiore (4 o 5 anni) <input type="checkbox"/> Diploma universitario <input type="checkbox"/> Diploma di laurea <input type="checkbox"/> Scuola di specializzazione <input type="checkbox"/> Master universitario di I livello <input type="checkbox"/> Master universitario di II livello <input type="checkbox"/> Dottorato di ricerca			
3	<input type="checkbox"/> Diploma di scuola secondaria superiore (4 o 5 anni) <input type="checkbox"/> Diploma universitario <input type="checkbox"/> Diploma di laurea <input type="checkbox"/> Scuola di specializzazione <input type="checkbox"/> Master universitario di I livello <input type="checkbox"/> Master universitario di II livello <input type="checkbox"/> Dottorato di ricerca			
4	<input type="checkbox"/> Diploma di scuola secondaria superiore (4 o 5 anni) <input type="checkbox"/> Diploma universitario <input type="checkbox"/> Diploma di laurea <input type="checkbox"/> Scuola di specializzazione <input type="checkbox"/> Master universitario di I livello <input type="checkbox"/> Master universitario di II livello <input type="checkbox"/> Dottorato di ricerca			
5	<input type="checkbox"/> Diploma di scuola secondaria superiore (4 o 5 anni) <input type="checkbox"/> Diploma universitario <input type="checkbox"/> Diploma di laurea <input type="checkbox"/> Scuola di specializzazione <input type="checkbox"/> Master universitario di I livello <input type="checkbox"/> Master universitario di II livello <input type="checkbox"/> Dottorato di ricerca			



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE			
	denominazione della qualifica	soggetto/ente conferente	giorno/mese/anno e luogo di conseguimento
1			
2			
3			
4			
5			

ABILITAZIONE PROFESSIONALE			
	denominazione dell'abilitazione professionale	soggetto/ente conferente	giorno/mese/anno e luogo di conseguimento
1			
2			
3			
4			
5			



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE							
	lingua di riferimento	certificazione conseguita	livello	eventuale punteggio	ente certificatore	data conseguimento	sede del centro d'esame
1							
2							
3							
4							
5							

CERTIFICAZIONI INFORMATICHE					
	certificazione conseguita	eventuale punteggio	ente certificatore	data conseguimento	sede del centro d'esame
1					
2					
3					
4					
5					



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

IDONEITÀ CONSEGUITE IN PUBBLICI CONCORSI PER QUALIFICHE SUPERIORI A QUELLE DI INQUADRAMENTO					
	denominazione del concorso	denominazione dell'ente	categoria	descrizione del profilo	numero di protocollo e data del decreto di approvazione atti (giorno / mese / anno)
1					
2					
3					
4					
5					

RELAZIONI A CONVEGNI E SEMINARI			
	descrizione/titolo della relazione	denominazione del convegno/seminario	data
1			
2			
3			
4			
5			



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

PUBBLICAZIONI						
	tipologia della pubblicazione	titolo della pubblicazione	denominazione della rivista / libro / capitolo / abstract / catalogo / guida ecc.	editore	mese/anno e luogo di edizione	codice ISBN/ISSN
1	<input type="checkbox"/> Articolo su rivista <input type="checkbox"/> Libro <input type="checkbox"/> Capitolo di libro <input type="checkbox"/> Altro (<i>abstracts</i> , cataloghi, guide ecc.)					
2	<input type="checkbox"/> Articolo su rivista <input type="checkbox"/> Libro <input type="checkbox"/> Capitolo di libro <input type="checkbox"/> Altro (<i>abstracts</i> , cataloghi, guide ecc.)					
3	<input type="checkbox"/> Articolo su rivista <input type="checkbox"/> Libro <input type="checkbox"/> Capitolo di libro <input type="checkbox"/> Altro (<i>abstracts</i> , cataloghi, guide ecc.)					
4	<input type="checkbox"/> Articolo su rivista <input type="checkbox"/> Libro <input type="checkbox"/> Capitolo di libro <input type="checkbox"/> Altro (<i>abstracts</i> , cataloghi, guide ecc.)					
5	<input type="checkbox"/> Articolo su rivista <input type="checkbox"/> Libro <input type="checkbox"/> Capitolo di libro <input type="checkbox"/> Altro (<i>abstracts</i> , cataloghi, guide ecc.)					



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

ATTIVITÀ DI DOCENZA O FORMAZIONE						
	argomento/titolo della docenza	soggetto presso il quale è stata svolta la docenza	soggetto che ha conferito l'incarico	estremi dell'atto di conferimento	data di inizio (giorno / mese / anno)	data di fine (giorno / mese / anno)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

FREQUENZA A CONVEGNI/SEMINARI/CONGRESSI			
	titolo del convegno/seminario/congresso	ente organizzatore	data
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Il sottoscritto esprime il consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati anche con strumenti informatici, ai sensi del Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale.

Data _____

FIRMA _____

La dichiarazione deve essere sottoscritta presso l'Area Risorse umane – Ufficio Personale tecnico amministrativo – dell'Università degli studi di Macerata davanti al dipendente preposto a ricevere la documentazione, oppure presentata o spedita, già sottoscritta, in allegato alla domanda, unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità del dichiarante stesso.

Data _____

firma dell'impiegato addetto
