

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA  
TRA AZIENDE ED ENTI  
DEL SERVIZIO SANITARIO DELLA REGIONE TOSCANA  
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI NEL PROFILO DI  
COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE  
ADDETTO ALL'INFORMAZIONE CAT. D**

---

**AVVISO PUBBLICATO SUL SITO INTERNET DELL'AZIENDA USL  
TOSCANA SUD EST IN DATA 31.03.2017**

**SCADE IL GIORNO  
2 MAGGIO 2017**

---

In esecuzione della Delibera del Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana sud est n. 232 del 15.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, è emesso avviso di mobilità volontaria *tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario della Regione Toscana* per la copertura a tempo indeterminato, mediante trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., di **n. 2 posti nel profilo di Collaboratore Tecnico Professionale cat. D addetto all'Informazione, di cui:**

- **n. 1 posto Area Provinciale Arezzo,**
- **n. 1 posto Area Provinciale Grosseto;**

L'Azienda USL Toscana sud est si riserva di cambiare l'assegnazione dei vincitori per mutate esigenze organizzative.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- A) essere dipendente in servizio a tempo indeterminato, con superamento del periodo di prova, presso aziende o enti del Servizio Sanitario della Regione Toscana, di cui all'art.10 del CCNQ per la definizione dei comparti di contrattazione stipulato in data 11.06.2007;
- B) inquadramento nel profilo di Collaboratore Tecnico Professionale categoria D addetto all'Informazione (o di diversa denominazione, purché analogo);
- C) avere la piena idoneità alle mansioni del posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
- D) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio né di avere in corso procedimenti disciplinari;
- E) non aver riportato nell'ultimo biennio valutazioni negative.

F) Assenso preventivo al trasferimento, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, da confermare in via definitiva all'atto di eventuale accoglimento dell'istanza.

Per le caratteristiche dei posti da ricoprire, è altresì richiesta l'iscrizione all'Albo nazionale dei Giornalisti – elenco dei professionisti e/o pubblicitari (art. 9 legge 150/2000 e art. 3 DPR 422/2001)

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso che alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura, ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

#### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere recapitate con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a: **Direttore Generale Azienda USL Toscana Sud Est – UOC Programmazione e Reclutamento del Personale – Piazza Rosselli 26, 53100 Siena;** (scrivere sulla busta: DOMANDA MOBILITÀ ADDETTO ALL'INFORMAZIONE)
- mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it); secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.. La spedizione deve essere effettuata da una casella di posta elettronica certificata e la validità di tale modalità di invio è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella PEC personale. Nell'oggetto della mail deve essere comunque riportata la dicitura "DOMANDA MOBILITÀ ADDETTO ALL'INFORMAZIONE". Si prega inoltre di inviare domanda e allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.

È escluso qualsiasi altro mezzo di consegna o trasmissione.

La spedizione deve essere effettuata, pena esclusione, entro e non oltre il **30° giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito Internet dell'Azienda USL Toscana Sud Est. Qualora detto giorno sia festivo il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo; il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse correlati è perentorio; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione stessa.

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, debitamente sottoscritta, deve essere redatta in carta semplice nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa vigente, nella consapevolezza delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni ex art. 76 del DPR 445/2000, e secondo lo schema allegato n. 1 al presente avviso.

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

In applicazione di quanto previsto dall'art. 15 comma 1 della legge 183/2011, la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere corredata esclusivamente da:

- 1) foglio notizie per la procedura di mobilità, compilato secondo lo schema allegato n. 2 al presente avviso;
- 2) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, compilato ove possibile secondo lo schema allegato n. 3 al presente avviso;
- 3) assenso preventivo al trasferimento, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- 4) eventuali pubblicazioni in originale o copia conforme, da presentare unicamente se aventi attinenza con i posti da ricoprire;
- 5) fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

### DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

Tali dichiarazioni devono essere rilasciate una sola volta nell'ambito del curriculum formativo e professionale, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà come da schema allegato, senza ripetizione in altri documenti.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente i SERVIZI PRESTATI deve contenere:

- 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo, struttura privata accreditata/convenzionata o meno ...);
- 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato; contratto di collaborazione; consulenza .....ecc.);
- 3) la qualifica rivestita;
- 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ecc.);
- 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro;
- 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ecc.);
- 7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso: in particolare, per le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di Cura è necessario che indichi con chiarezza se la Struttura è o meno convenzionata o accreditata con il SSN. Ove il servizio sia stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del DPR 761/1979, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
- 8) per i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, è necessario che i medesimi abbiano ottenuto, entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, l'apposito riconoscimento rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente. Il candidato dovrà pertanto indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento.

La dichiarazione concernente i TITOLI DI STUDIO deve riportare la denominazione dell'ente che ha rilasciato il titolo, la data di conseguimento e la votazione riportata. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, la necessaria equiparazione ai titoli nazionali, rilasciata dalle competenti autorità. Il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento di equiparazione.

Le PUBBLICAZIONI devono essere edite a stampa e sono valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000).

Nella dichiarazione relativa alle DOCENZE devono essere indicati l'ente presso cui sono state effettuate, il periodo di riferimento, le ore e la materia/oggetto/disciplina.

Per quanto riguarda i CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO, nella dichiarazione deve essere indicata la denominazione dell'evento, la data (o le date) e il luogo di svolgimento, la durata in ore, eventuali presenza di esame finale e conseguimento di crediti formativi (in tal caso indicarne il numero).

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli di veridicità sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. Nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, sarebbero applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

#### AMMISSIONE/ESCLUSIONE ALLA PROCEDURA

La verifica della sussistenza dei requisiti richiesti, nonché della regolarità della presentazione della domanda saranno effettuate dalla UOC Programmazione e Reclutamento del Personale. L'esclusione dalla procedura è disposta con provvedimento motivato del Direttore UOC Programmazione e Reclutamento del Personale e comunicata agli interessati prima dell'espletamento del colloquio tramite raccomandata o email all'indirizzo indicato nella domanda. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato nel sito web dell'Azienda USL Toscana Sud Est.

#### VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno valutati da un'apposita Commissione Tecnica, nominata con provvedimento del Direttore UOC Programmazione e Reclutamento del Personale e composta da un Presidente, due Componenti ed un Segretario con funzioni di verbalizzazione.

La Commissione Tecnica procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame comparato del curriculum formativo e professionale e l'espletamento di una prova colloquio.

*La Commissione dispone complessivamente di 60 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:*

- 30 punti per il curriculum formativo e professionale
- 30 punti per la prova colloquio

L'esame comparato del curriculum formativo e professionale verrà effettuato in conformità ai seguenti criteri:

1. Titoli di carriera intesa come esperienza di lavoro maturata nel profilo professionale di appartenenza: fino ad un massimo di punti 15;
2. Titoli accademici e di studio: fino ad un massimo di punti 4;
3. Pubblicazioni e titoli scientifici: fino ad un massimo di punti 4;
4. Curriculum formativo e professionale: fino ad un massimo di punti 7;

La prova colloquio è finalizzata a valutare la professionalità in possesso del candidato, con riferimento all'esperienza di lavoro maturata, al patrimonio di conoscenze acquisite in relazione al contesto operativo di destinazione ed alle esigenze di servizio proprie dell'Azienda, nonché la specifica motivazione a lavorare presso l'Azienda USL Toscana sud est.

Il superamento della prova colloquio, ed il conseguente inserimento nella graduatoria finale degli idonei, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La Commissione predisporrà, sulla base dell'esame comparativo dei risultati della valutazione degli elementi curriculari e del colloquio, la graduatoria di merito dei candidati. In caso di parità di punteggio, avrà la precedenza il dipendente con maggiore anzianità di servizio.

Nel caso in cui il candidato risulti non idoneo alla copertura del posto messo in mobilità in relazione alla specificità di quest'ultimo, la Commissione tecnica è tenuta a redigere un giudizio sintetico e motivato di non idoneità.

La data e la sede della prova colloquio saranno comunicate ai candidati almeno 15 giorni prima del colloquio stesso mediante pubblicazione di apposito comunicato sul sito [www.uslsudest.toscana.it](http://www.uslsudest.toscana.it) e contestuale invio di email all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

Al colloquio gli aspiranti dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

*Il candidato che non si presenti a sostenere la prova colloquio è escluso dalla procedura di mobilità.*

#### APPROVAZIONE GRADUATORIA

La graduatoria verrà approvata con Determinazione del Direttore UOC Programmazione e Reclutamento del Personale e rimarrà efficace fino alla copertura dei posti di cui al presente avviso. Alla graduatoria verrà data pubblicità esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda USL Toscana Sud Est

#### COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

L'immissione in servizio dei candidati risultati vincitori è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, che dovrà essere presentato entro 15 giorni dalla notifica di accoglimento dell'istanza di mobilità. Il candidato vincitore sarà tenuto a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della stipula del contratto di lavoro, pena la decadenza del trasferimento.

Il termine ultimo per la presa di servizio è fissato allo scadere dei tre mesi dalla notifica dell'accoglimento dell'istanza, salvo diversa indicazione del Responsabile della Struttura di destinazione

#### INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Azienda USL Toscana sud est per le finalità di gestione dell'avviso in esame e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale assunzione, per finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economico-giuridica del candidato, il quale ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché di opporsi per motivazioni legittime al loro trattamento.

Il titolare del trattamento dati è il Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est; il Responsabile del trattamento dati è il Direttore UOC Gestione e Reclutamento del Personale.

Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione dalla stessa.

#### NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

La partecipazione alla procedura presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme e disposizioni inerenti l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, nonché delle modalità, formalità e prescrizioni relative a documenti e atti da presentare. L'Azienda USL Toscana sud est si riserva in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano validi motivi, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per ogni ulteriore informazione gli aspiranti potranno rivolgersi dal lunedì al venerdì agli uffici della UOC Programmazione e Reclutamento del Personale – Sede operativa di Siena (Piazza Rosselli, 26), tel 0577536068

Il presente avviso è consultabile e scaricabile sul sito internet [www.uslsudest.toscana.it](http://www.uslsudest.toscana.it)

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dr. Enrico Desideri)

**Al Direttore Generale  
Azienda USL Toscana sud est  
Piazza Rosselli, 26  
53100 Siena**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
chiede di essere ammesso a partecipare all'Avviso di mobilità, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario della Regione Toscana, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti nel profilo di **Collaboratore Tecnico Professionale cat. D addetto all'Informazione**, emesso con Delibera del Direttore Generale n. 232 del 15.03.2017.

A tal fine, ai sensi dell'artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 DPR 445/2000), dichiara:

- Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- Di essere residente in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
cap \_\_\_\_\_;
- Di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
- Di essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso Azienda o Ente del SSN dal \_\_\_\_\_
- Di essere inquadrato/a nel profilo di COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE categoria D Addetto all'Informazione, ovvero \_\_\_\_\_  
(indicare eventuale altra denominazione del profilo, purché analogo);
- Di aver superato il periodo di prova;
- Di essere iscritto all'Albo Nazionale dei Giornalisti, elenco dei \_\_\_\_\_  
(indicare se professionisti o pubblicisti);
- Di non aver raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo;
- Di essere in possesso della piena idoneità alla mansione, fermo restando il relativo accertamento da parte di questa Azienda in caso di accoglimento dell'istanza di mobilità;
- Di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio né di avere in corso procedimenti disciplinari;
- Di non aver riportato nell'ultimo biennio valutazioni negative.

Chiede che ogni comunicazione inerente l'Avviso di mobilità venga inviata al seguente indirizzo:

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
recapiti telefonici \_\_\_\_\_  
e mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì di aver preso visione di tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nell'avviso di mobilità e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei suindicati recapiti.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente:  
foglio notizie, compilato secondo il fac simile allegato;  
curriculum formativo professionale, datato e firmato, formulato come dichiarazione sostitutiva e  
compilato secondo lo schema allegato;  
assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;  
copia di valido documento di identità.

Il/la sottoscritto/a dà il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi eventuali dati  
sensibili, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, ai sensi  
del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_



## FOGLIO NOTIZIE PER LA PROCEDURA DI MOBILITÀ

**Il sottoscritto:**

Cognome.....Nome.....

Luogo di nascita..... Data di nascita ...../...../.....

Residente a ..... CAP ..... In Via ..... n. ....

Domiciliato a ..... CAP ..... in Via ..... n. ....

Telefono ..... E-mail .....

***ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 D.P.R. 445/2000), dichiara quanto segue:***

Azienda o Ente di provenienza .....

Profilo Professionale .....

Ruolo Area .....

Data di assunzione (a tempo indeterminato) .....

Sede di lavoro attuale (presidio/U.O.) .....

Rapporto di lavoro Part-Time SI (dal ..... ) NO

Tipologia orario .....

Titolo di Studio .....

1) Superamento periodo di prova SI NO (data superamento stimata .....

2) Riepilogo delle assenze a vario titolo (escluse le ferie) negli ultimi 3 anni

.....



**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**  
**FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000**  
**(DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ)**

Il/la sottoscritto/a .....  
 nato a ..... il .....  
 residente in Via/Piazza ..... n .....  
 Località ..... Prov. .... CAP .....  
 consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai  
 sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e sotto la propria  
 personale responsabilità

**DICHIARA**

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

**Titoli di studio:**

Laurea primo livello in .....  
 appartenente alla classe .....conseguita presso.....  
 in data .....; votazione riportata: .....

Laurea vecchio ordinamento in .....  
 appartenente alla classe .....conseguita presso.....  
 in data .....; votazione riportata: .....

Laurea magistrale/specialistica in .....  
 appartenente alla classe .....conseguita presso.....  
 in data .....; votazione riportata: .....

**Per titolo conseguito all'estero:**

titolo di studio .....  
 conseguito presso (indicare istituto e luogo) ..... in data .....  
 e riconosciuto equipollente al titolo italiano da (indicare autorità competente)  
 ..... in data ..... prot. n. ....

**Altro (altra laurea, master, dottorato di ricerca, etc, etc.)**

.....  
 conseguita/o presso .....  
 in data .....

**(N.B. Schema da riprodurre per ogni altro titolo di studio)**

Iscrizione all'Albo Professionale .....  
 Della Regione..... n. posizione .....

**Esperienze lavorative e/o professionali:**

Azienda / Ente (indicare esatta denominazione): .....  
 Tipologia (indicare se pubblico/privato/privato accreditato o convenzionato): .....  
 Dal (gg/mm/aaaa) ..... al (gg/mm/aaaa) .....  
 Profilo professionale (indicare esatta denominazione, disciplina e tipologia del rapporto in caso di co co  
 co e/o prestazione d'opera): .....

A tempo indeterminato / a tempo determinato (cancellare l'ipotesi che non interessa)

A tempo pieno / a tempo parziale (indicare n. ore settimanali o percentuale): .....

Ricorrono / non ricorrono (cancellare l'ipotesi che non interessa solo in caso di servizi presso SSN) le condizioni di cui all'art. 46 ultimo comma DPR 761/1979

Indicare eventuali periodi di interruzione del servizio per aspettativa/congedo / altre assenze non retribuite:

dal (gg/mm/aaaa) ..... al (gg/mm/aaaa) .....

Motivazione dell'assenza .....

**(Schema di riprodurre per ciascun servizio prestato)**

**Pubblicazioni /abstract / poster / altro presentate** (indicare se originale, copia conforme o altro):

Titolo: .....

Autori .....

Rivista scientifica / altro .....

Originale/copia conforme/file PDF (cancellare le ipotesi che non interessano)

**(Schema di riprodurre per ciascuna pubblicazione presentata)**

**Attività di docenza svolte:**

Corso .....

Materia di insegnamento:.....

Ente .....

Anno/periodo ..... Ore docenza n. ....

**Partecipazione ad attività di aggiornamento**, convegni, seminari, etc:

Titolo del Corso .....

Ente Organizzatore / Luogo di svolgimento.....

Data/e di svolgimento..... Ore complessive n. ....

Modalità di svolgimento (indicare se come uditore o come relatore; con esame finale o senza; se con ECM e quanti): .....

Il sottoscritto dichiara inoltre che le fotocopie eventualmente allegate sono conformi agli originali in suo possesso e che quanto dichiarato nella domanda e nel presente curriculum corrisponde al vero.

**Si allega fotocopia fronte retro di un valido documento di identità.**

Luogo e data .....

FIRMA

.....