



Agenzia per la Formazione l'Orientamento e il Lavoro
di Monza e Brianza (AFOL MB)
via Tre Venezie n. 63 – CAP 20821 - Meda (MB)
P. I. - C. F. 06413980969

**BANDO DI CONCORSO AD EVIDENZA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L' ASSUNZIONE A TEMPO
INDETERMINATO A TEMPO PIENO DI N. 3 "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – UFFICIO APPALTI
E CONTRATTI / STAZIONE UNICA APPALTANTE" – CAT. C1**

IL DIRETTORE GENERALE DI AFOL MONZA E BRIANZA

Richiamato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di Afol Monza e Brianza approvato con verbale dell'amministratore unico n.6 del 9/03/2012.

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato a tempo pieno di n. 3 "Assistente amministrativo – Ufficio Appalti e contratti / Stazione Unica Appaltante" – Cat. C1.

La graduatoria concorsuale rimane efficace per un termine di tre anni dalla data del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili (art. 91 comma 4 TU Enti Locali).

Il presente bando di concorso ad evidenza pubblica è emanato nel rispetto del D.lgs. n. 198 del 11-04-2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA

Sono richieste buone competenze e conoscenze tecniche inerenti lo svolgimento di attività di carattere amministrativo e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti. La figura dovrà inoltre dimostrare di possedere un adeguato grado di autonomia gestionale e tecnico professionale all'interno di un quadro di scelte tecniche e di indirizzo da parte dell'Ente. Sarà responsabile dei processi e attività di competenza, dei risultati delle attività svolte e degli obiettivi assegnati nonché delle risorse gestite, dell'efficienza economica e della qualità dei processi di competenza.

In particolare:

- predispone atti e documenti di diversa natura attraverso strumenti informatici, videoscrittura e fogli elettronici;
- cura la gestione di archivi e banche dati;

- utilizza le piattaforme telematiche di negoziazione (quali ad esempio SINTEL di Arca Lombardia e MEPA) e i portali e le banche dati ANAC e regionali ai fini delle pubblicazioni di legge e dei controlli sugli operatori economici affidatari di appalti pubblici;
- raccoglie, gestisce ed elabora dati e informazioni anche di natura complessa;
- può predisporre documenti e svolgere attività connesse alle diverse fasi di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi amministrativi di competenza;
- può svolgere servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna;
- può svolgere attività di organizzazione, conservazione, gestione e archiviazione del patrimonio documentale dell'ente;
- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

È richiesta inoltre la conoscenza della normativa in materia di legislazione degli EE.LL., contrattualistica pubblica, privacy, trasparenza e anticorruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

È inoltre richiesta la conoscenza dei principali strumenti di Office Automation, Internet, posta elettronica e della lingua inglese.

REQUISITI DI ACCESSO

1. Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana - tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7-02-1994, n. 174 e per coloro che sono in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;
- c) essere immune da condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso;
- d) maggiore età;
- e) idoneità fisica all'impiego da accertare con riferimento al momento dell'assunzione;
- f) per i concorrenti maschi nati entro il 31/12/85, posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, ai sensi dell'art. 77 del D.P.R. 14-02-1964, n. 237 e successive modificazioni.

2. Requisiti specifici

- a) titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore;
- b) buona conoscenza degli strumenti informatici più diffusi;
- c) conoscenza della lingua inglese;
- d) esperienza professionale almeno biennale presso Uffici Appalti e Contratti/Stazione Unica Appaltante di amministrazioni o enti pubblici;

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e confermati all'atto dell'assunzione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice, dovrà essere compilata utilizzando l'allegato modello (allegato 1), che forma parte integrante del presente bando, con l'obbligo di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445, di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente bando.

La domanda di partecipazione debitamente sottoscritta deve essere indirizzata a:

Afol Monza e Brianza
via Tre Venezie, 63
20821 Meda (MB)

e pervenire entro le ore 13.00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito www.afolmonzabrianza.it (22/11/2018).

La domanda di partecipazione, accompagnata dalla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, deve essere presentata alla segreteria di Afol MB esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano;
- inviata a mezzo posta certificata all'indirizzo afolmonzabrianza@pec.it;
- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. La data e l'orario di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dall'etichetta dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque ritenute ammissibili le domande che, pur essendo state spedite entro il termine suindicato, siano pervenute alla segreteria oltre le ore 12.00 del terzo giorno naturale e consecutivo successivo a tale scadenza (25/11/2018). Per le domande inoltrate a mezzo posta, specificare sulla busta "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER SELEZIONE PUBBLICA DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - UFFICIO APPALTI E CONTRATTI / STAZIONE UNICA APPALTANTE" - CAT. C1

La domanda di partecipazione dovrà altresì essere accompagnata dalla ricevuta originale del versamento di €10,00 attraverso bonifico bancario presso:

Banca Popolare di Sondrio
succursale di Seregno
via Cavour n. 84
IBAN IT38M056963384000002631X85

indicando obbligatoriamente come causale di versamento: "Pagamento tassa di selezione pubblica ""Assistente amministrativo – Ufficio Appalti e contratti / Stazione Unica Appaltante"" - CAT. C1".

Afol non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Gli elementi da dichiarare nella domanda di partecipazione sono:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza;
2. l'espressa indicazione della selezione al quale si intende partecipare;
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
5. eventuali condanne penali riportate;
6. l'indicazione del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione con la votazione conseguita, se richiesta;
7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. i servizi prestati e le cause della loro risoluzione, se richiesti;
9. l'idoneità fisica all'impiego nei casi previsti dalla legge e in relazione a specifiche funzioni;
10. l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza;
11. il recapito, fermo restando che in mancanza della sua indicazione si considera tale la residenza indicata al punto 1., nonché l'indirizzo di posta elettronica disponibile;
12. ulteriori specificazioni richieste per la selezione in oggetto;
13. autorizzazione all'invio delle comunicazioni inerenti la selezione tramite posta elettronica.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 5-02-1992, n.104, devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario per l'espletamento della prova e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28-12-2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il curriculum vitae in formato europeo redatto in carta semplice e debitamente sottoscritto dal candidato, completo di ogni informazione e documentazione che si ritiene utile presentare relative a:

- tipologia e durata del servizio prestato presso enti pubblici e privati;
- tipologia e durata di corsi di studio particolari, corsi di formazione e/o di specializzazione o perfezionamento;
- tipologia e durata di attività professionali svolte, che abbiano attinenza con il profilo professionale oggetto della presente selezione.

Qualora le dichiarazioni richieste presentino delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, oppure siano incomplete, la segreteria di Afol MB dà comunicazione all'interessato di tali irregolarità a mezzo di telegramma, raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica, previo avviso telefonico.

L'interessato è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione nel termine indicato nella comunicazione.

La domanda di partecipazione e il curriculum vitae devono essere scritti con caratteri chiari e leggibili. La firma apposta sui documenti di cui sopra, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445, non deve essere autenticata.

L'omissione nella domanda di partecipazione di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

1. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e del curriculum vitae;
2. la mancata produzione della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione e i relativi documenti non sono soggetti a imposta di bollo.

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA E PRESELEZIONE

Successivamente alla scadenza dell'avviso, AFOL Monza Brianza provvede con proprio atto all'ammissione dei candidati in possesso dei requisiti di partecipazione. Il provvedimento di ammissione è pubblicato sul sito internet istituzionale.

In presenza di un numero di domande superiore al quintuplo delle unità previste per ciascun profilo messo a bando, la valutazione dei candidati potrà essere preceduta da una prova preselettiva consistente in un test sulle materie oggetto della prova d'esame, al fine dell'ammissione di un numero di candidati non superiore ad un quintuplo dei posti a selezione per ciascun profilo professionale. La valutazione del test è espressa in trentesimi e si intende superato quando il voto sarà uguale o maggiore a 21/30

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, i candidati portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la eventuale prova preselettiva.

PROGRAMMA D'ESAME

La prova selettiva consisterà in una prova scritta e una prova orale:

1. la prova scritta consisterà nella predisposizione di un atto amministrativo o nella risposta a domande aperte, di contenuto tecnico-professionale, sulle materie d'esame definite dal presente bando di concorso;
2. la prova orale verterà su tutte le materie d'esame previste e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché della conoscenza dell'uso dei principali strumenti di Office Automation, Internet, posta elettronica e piattaforme di e-procurement.

MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di Diritto Amministrativo con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, trasparenza, tutela della privacy;
- Nozioni di diritto costituzionale;
- Statuto, regolamenti ed atti di gestione di Afol Monza e Brianza;
- Normativa in materia di legislazione degli EE.LL.;
- Codice dei contratti pubblici

oltre all'accertamento delle competenze tecnico-professionali in relazione al profilo oggetto del presente bando.

CALENDARIO DELLE PROVE

Fasce orarie	Martedì 11/12/2018
DALLE ORE 14.30 PROVA SCRITTA	LA PROVA SCRITTA SI SVOLGERÀ PRESSO LA SEDE DI AFOL MB VIA TRE VENEZIE, 63 – MEDA (MB)

Fasce orarie	Giovedì 13/12/2018
DALLE ORE 09.30 PROVA ORALE	LA PROVA ORALE SI SVOLGERÀ PRESSO LA SEDE DI AFOL MB VIA TRE VENEZIE, 63 – MEDA (MB)

Prima dell'inizio delle prove la commissione procederà all'appello con accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dalla selezione i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di documento legale di riconoscimento.

VALUTAZIONE DELLE PROVE

La commissione esaminatrice ha a disposizione 100 punti così ripartiti:

Prova scritta	Punteggio max 30/100
Titoli	Punteggio max 30/100
Prova orale	Punteggio max 40/100

La valutazione delle prove avverrà in trentesimi e verrà successivamente trasformata in centesimi. Ogni prova d'esame si intende superata solo se verrà valutata dalla commissione con un punteggio minimo di 21/30. Non è ammesso alla prova orale il candidato che non abbia ottenuto il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta. Il punteggio finale è determinato dalla sommatoria del punteggio ottenuto nei titoli e dalle valutazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

La valutazione dei titoli e del curriculum viene effettuata dalla commissione giudicatrice sulla base delle autocertificazioni e/o dei documenti prodotti dai candidati con il punteggio di seguito indicati:

1) Titoli di servizio

Ai titoli di servizio sono attribuiti fino ad un massimo di 10 punti.

Sono valutati in tale ambito, a insindacabile giudizio della commissione, i servizi prestati in ruoli analoghi al profilo professionale oggetto del presente concorso presso amministrazioni ed enti pubblici.

2) Titoli studio e di cultura

Ai titoli di studio e di cultura sono attribuiti fino ad un massimo di 10 punti.

Sono valutati in tale ambito i titoli relativi ad attività di formazione e aggiornamento professionale purché attinenti al profilo professionale oggetto del concorso, a insindacabile giudizio della commissione.

3) Curriculum professionale

Al curriculum professionale sono attribuiti fino ad un massimo di 10 punti.

Sono quivi valutate, a insindacabile giudizio della commissione, le significative competenze professionali a completamento del proprio profilo professionale messo a concorso derivanti da esperienze in aziende o enti pubblici e privati.

GRADUATORIA CONCORSUALE

La graduatoria concorsuale, approvata dal competente organo dell'ente, è immediatamente efficace e lo rimane per tre anni dalla data del provvedimento di approvazione, salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di assunzioni (art. 91 comma 4 TU Enti Locali).

In caso di parità si rimanda a quanto previsto dall'allegato B del regolamento vigente sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato da Afol Monza e Brianza e disponibile nella sezione "atti pubblici – regolamenti" del sito istituzionale di Afol.

Ai sensi della normativa vigente in materia, il concorrente vincitore e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo non sono tenuti ad esibire alcun documento, in originale o copia, relativamente a quanto dichiarato nella domanda d'ammissione alla selezione.

Non possono essere richiesti certificati attestanti i dati relativi al cognome, nome, luogo, data di nascita e cittadinanza, titolo di studio. E' fatta salva la facoltà per il servizio personale di verificare la veridicità dei dati contenuti nel documento di riconoscimento esibito all'inizio delle prove concorsuali e delle dichiarazioni contenute nella domanda di selezione. Parimenti è accertato d'ufficio il godimento dei diritti politici.

ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO

Sulla base dell'ordine risultante dalla graduatoria finale dei candidati idonei, Afol Monza e Brianza procederà all'assunzione del personale.

L'assunzione si perfeziona con la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Entro il termine di 30 giorni dalla richiesta di Afol (che potrà essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari), il lavoratore da assumere dovrà presentare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati per l'ammissione alla selezione.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalla normativa e dal contratto collettivo nazionale vigenti.

Il direttore generale di Afol Monza e Brianza, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il lavoratore a dichiarare sotto la sua responsabilità, nel caso di rapporto parziale non inferiore al 50%, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato o cariche in società costituite a fine di lucro e di non esercitare il commercio, l'industria né alcuna professione, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari. Scaduto inutilmente il termine, il servizio gestione risorse umane comunica di non dar luogo a stipulazione del contratto.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR 2016/679, titolare dei dati rilasciati ai fini dell'oggetto del presente Bando è AFOL Monza Brianza, via Tre Venezie n. 63 – 20821 Meda (MB), in persona del Rappresentante Legale pro tempore che è obbligato a trattarli per la sola finalità di espletamento della selezione e per le finalità di legge connesse.

I dati saranno trattati dal soggetto incaricato sia mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea che elettronica e saranno archiviati anche mediante procedure informatizzate, che ne garantiranno la riservatezza. Il trattamento sarà effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate e saranno utilizzati standard di sicurezza elevati; saranno usate tecnologia ed applicativi correnti e i dati non saranno oggetto di profilazione. I soggetti incaricati informano l'interessato che ha diritto in ogni momento di accedere ai propri dati personali per esercitare i diritti previsti dal GDPR UE 2016/679 ivi compresa la richiesta di cancellazione (diritto all'oblio), e che può revocare il consenso qualora ritenga che non sussistano più le condizioni che rendono necessario l'utilizzo dei dati.

Il presente bando potrà essere impugnato entro 60 giorni dalla data della sua pubblicazione innanzi agli organi giurisdizionali competenti.

TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO

Il trattamento economico del profilo professionale messo a bando è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni e EE.LL. al lordo delle ritenute di legge. Al trattamento si aggiungono l'assegno il nucleo familiare nella misura stabilita dalla legge, se spettante.

Il trattamento retributivo sarà soggetto alla normativa previdenziale e assistenziale vigente.

Per ogni altra informazione relativa al presente bando di selezione è possibile contattare la segreteria di direzione di Afol Monza e Brianza al seguente numero di telefono: 0362 341125.

Meda, lì 7/11/2018

IL DIRETTORE GENERALE
AFOL MONZA E BRIANZA
dott.ssa Barbara Riva

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)

ALLEGATO 1)

*Agenzia Formazione Orientamento Lavoro
di Monza e Brianza
via Tre Venezie n. 63 – 20821 Meda (MB)
P. I. - C. F. 06413980969*

**BANDO DI CONCORSO AD EVIDENZA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L' ASSUNZIONE A TEMPO
INDETERMINATO A TEMPO PIENO DI N. 3 "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – UFFICIO APPLATI E
CONTRATTI/STAZIONE UNICA APPALTANTE" – CAT. C1**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI
ATTO DI NOTORIETA'**

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____

il _____ residente a _____

in via _____ n. _____

CHIEDE

con la presente di poter partecipare alla selezione pubblica in oggetto e, a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28-12-2000), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, **sotto la propria personale responsabilità**

DICHIARA

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

di essere in possesso della cittadinanza italiana;

ovvero di essere cittadino/a di uno Stato appartenente all'Unione Europea e di possedere i seguenti requisiti:

1. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
3. avere adeguata conoscenza scritta e parlata della lingua italiana;

di essere immune da condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero _____;

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero (indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime) _____;

di ritenersi in possesso dell'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni proprie della posizione lavorativa;

di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____ (congedato, rinviato, esente, in attesa di chiamata, riformato, dispensato, servizio civile sostitutivo non armato, altro) e di risultare iscritto nei ruoli matricolari del Distretto Militare di _____ (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31-12-1985);

di essere in possesso del seguente titolo di studio/esperienza (scelta alternativa):

diploma di laurea e formazione specifica (master, specializzazione) nell'ambito delle metodologie dell'orientamento _____ conseguito il _____ presso _____ di _____ con la seguente votazione finale ___ / ___;

diploma di laurea _____ conseguito il _____ presso _____ di _____ con la seguente votazione finale ___ / ___ ed esperienza almeno biennale nell'ambito dell'orientamento nel sistema di istruzione, della formazione o del lavoro;

diploma di istruzione secondaria superiore _____ conseguito il _____ presso _____ di _____ con la seguente votazione finale ___ / ___ ed almeno cinque anni di esperienza professionale in ambito orientativo;

diploma di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) _____ conseguito il _____ presso _____ di _____ con la seguente votazione finale ___ / ___ ed almeno sei anni di esperienza professionale in ambito orientativo.

di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

di possedere, al fine dell'applicazione del diritto di preferenza di cui ai DD.PP.RR. n. 487/94 e n. 693/96, art. 5, così come modificato dalla Legge n. 127 del 15-5-1997, il/i seguente/i titolo/i _____;

- di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel bando di concorso;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto alla segreteria le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella presente domanda, esonerando l'amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- autorizza l'invio delle comunicazioni inerenti il concorso in oggetto al seguente indirizzo di posta elettronica _____;
- che il recapito (solo se diverso dalla residenza) a cui inviare le comunicazioni inerenti la selezione in oggetto risulta essere il seguente:

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della D.lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi al presente concorso.

Data, _____

In fede,

firma per esteso dell'interessato

Il/La sottoscritto/a _____ allega:

- Fotocopia (fronte/retro) del documento di identità del/della sottoscritto/a in corso di validità;
- Curriculum vitae in formato europeo FIRMATO;
- Ricevuta in originale bonifico bancario;
- Altro (specificare) _____

N.B. LA PRESENTE DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA UNITAMENTE A FOTOCOPIA (FRONTE/RETRO) DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITA' A PENA DI ESCLUSIONE.

In fede,

firma per esteso dell'interessato

**SPAZIO RISERVATO AI CANDIDATI CHE INTENDONO FRUIRE DEI BENEFICI PREVISTI DALL'ART. 20 DELLA LEGGE
5-02-1992 n. 104**

Il/La sottoscritto/a _____, riconosciuto portatore di handicap ai sensi della Legge 5-02-1992, n. 104, chiede di poter fruire per le prove d'esame di un tempo aggiuntivo rispetto a quello che sarà concesso agli altri candidati, nella misura determinata da codesta amministrazione.

Dichiara di avere la necessità, in relazione allo specifico handicap documentato, dei seguenti strumenti di ausilio:

Data, _____

In fede,

firma per esteso dell'interessato

**La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda**

97-30-14-75-EB-68-D8-9E-58-24-CB-A3-75-14-46-04-55-B2-E1-C8

CADES 1 di 1 del 07/11/2018 14:41:15

Soggetto: BARBARA RIVA

S.N. Certificato: 3432 29

Validità certificato dal 31/01/2017 12:14:19 al 31/01/2020 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT
