



*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 SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'EVENTUALE  
ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 "Tecnico di processi formativi e  
orientativi – laboratorio tappezzeria" – A TEMPO PIENO - 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 indetto un bando di concorso ad evidenza pubblica per titoli ed esami per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato di n. 1 "Tecnico di processi formativi e orientativi – laboratorio tappezzeria" – a tempo pieno – CAT. C1.

L'area formativa interessata dalla selezione da coprire è riportata della tabella seguente:

Rif.	Cat.	Descrizione delle competenze	n.posizioni
AF09	C1	Laboratorio di tappezzeria	1

Il personale assunto dovrà prestare la propria attività lavorativa presso una o più Unità Organizzative dell'Azienda. Le Unità Organizzativa attualmente sono le seguenti:

- CFP "Pertini" di SEREGNO – CFP "Terragni" di MEDA – CFP "Marconi" di CONCOREZZO

La graduatoria concorsuale rimane efficace per un termine di tre anni dalla data del provvedimento di approvazione.

Il presente bando di selezione 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**

Il tecnico di processi formativi e orientativi:

- realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dalla normativa regionale in tema di istruzione e formazione professionale;
- partecipa alla gestione dei processi di erogazione dei servizi di formazione/orientamento alla progettazione didattica e al tutoraggio;
- garantisce il supporto alla progettazione e stesura delle proposte da finanziare con l'utilizzo dei dispositivi UE, nazionali, regionali, provinciali, e contribuisce alla realizzazione di piani di formazione/orientamento e tutoraggio sia nella fase di progettazione che in quella di gestione e di erogazione dei servizi;

- progetta e produce materiali utili per la didattica, con particolare riferimento ai prodotti informatici, in relazione ad attività di docenza ordinaria espressa attraverso l'impiego di metodologie di insegnamento diversificate;
- svolge interventi didattici ed educativi integrativi o comunque tesi all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, quali le attività extracurricolari, di orientamento e di tutoraggio, di recupero e integrazione educativa e interviene nel contesto di percorsi di natura orientativa, supportando l'utente nella crescita motivazionale e nell'individuazione di percorsi formativi complessi;
- svolge attività di tutoraggio ed accompagnamento nei percorsi di alternanza formazione/lavoro, quali i tirocini formativi;
- definisce in modo concordato e realizza in modo coordinato azioni formative in termini di progetto, struttura, valutazione e certificazione, curandone la documentazione;
- collabora alla supervisione e monitoraggio dei piani formativi e di gestione sociale, al coordinamento e gestione dei processi educativi e all'organizzazione delle attività connesse;
- partecipa alla promozione di interventi rivolti ad assicurare la qualità e il miglioramento dei servizi e l'innovazione metodologico-didattica;
- contribuisce al coordinamento di insegnanti ed esperti che operano sui singoli progetti;
- svolge attività di studio e aggiornamento, nonché attività di analisi, elaborazione e studio attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici;
- garantisce l'elaborazione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza;
- collabora alla predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza;
- garantisce la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento di Afol alle normative in vigore;
- può coordinare gruppi di lavoro in relazione a specifici progetti formativi/orientativi;
- partecipa alle attività di aggiornamento e formazione promosse da Afol, progettate dai CFP singolarmente, in consorzio di rete con altre scuole, collaborando con associazioni pubbliche o private, o proposte da soggetti esterni e riconosciute da Afol;
- partecipa alla realizzazione e alla gestione del Piano dell'Offerta Formativa;
- informa gli allievi sui comportamenti da tenere in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e vigila sulla loro applicazione, soprattutto nei locali adibiti ad attività laboratoriali;
- segnala al responsabile di sede o all'addetto ai servizi prevenzione e protezione (ASPP) eventuali anomalie o non conformità, sempre in ambito di sicurezza sul luogo di lavoro;
- sostiene il lavoro dei docenti quali l'accoglienza ai nuovi docenti, la gestione del Piano di formazione e di aggiornamento, la produzione di materiali didattici, la cura della documentazione educativa, il coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e in genere delle risorse messe a disposizione per la didattica;
- partecipa alla realizzazione di progetti formativi di intesa con enti e istituzioni esterni come i rapporti con enti pubblici o aziende per l'attivazione di stage formativi o, più in generale, alle attività di formazione che ne derivano.

## **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: vedi tabella "Requisiti minimi alternativi" sotto riportata come previsto dalla normativa regionale sull'accREDITAMENTO di cui alla Delibera di Giunta Regionale n.6251 del 1 Ottobre 2001 contenente "L'approvazione dei criteri per l'accREDITAMENTO dei soggetti che erogano attività di formazione e orientamento in Lombardia" e s.m.i.

Requisiti minimi alternativi:
a) abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore;
b) diploma di laurea inerente l'area di competenza e sufficiente esperienza nel sistema di Istruzione o di IFP;
c) diploma di istruzione secondaria superiore / diploma professionale / Attestato di III livello (decisione n. 85/368/CEE) ed esperienza quinquennale nel sistema di Istruzione o di IFP;
d) solo per l'area tecnico professionale: almeno cinque anni di esperienza lavorativa in area professionale congruente e/o di insegnamento in area formativa congruente del sistema di Istruzione o di IFP

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione;

- b) conoscenza della lingua inglese;
- c) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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 12.00 del 23 agosto 2019.**

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](mailto: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 quinto giorno naturale e consecutivo successivo a tale scadenza (**28/08/2019**). Per le domande inoltrate a mezzo posta, specificare sulla busta "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER SELEZIONE PUBBLICA "Tecnico di processi formativi e orientativi – laboratorio tappezzeria - A TEMPO PIENO - 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 IT38M0569633840000002631X85**

indicando obbligatoriamente come causale di versamento: "Pagamento tassa di selezione pubblica per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato Tecnico di processi formativi e orientativi – lab. Tappezzeria – a tempo pieno – 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 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.

### **PROGRAMMA D'ESAME**

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

1. la prova scritta consisterà in un test con domande a risposta chiusa e/o aperta, di contenuto tecnico-professionale, sulle materie d'esame definite dal presente bando;
2. la prova orale verterà su tutte le materie d'esame previste, sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

### **MATERIE D'ESAME**

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- normativa regionale sulla formazione professionale: L.R. 19/2007, L.R. 30/2015, sistema formativo duale, ordinamento dei percorsi di IeFP, Accreditamento e Rating Regionale;
- normativa sulle politiche del lavoro di cui alla L.R. 22/2006 e s.m.i.;
- statuto, regolamenti ed atti di gestione di AFOL Monza Brianza

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

### **CALENDARIO DELLE PROVE**

Il calendario e la sede di svolgimento delle prove saranno comunicati attraverso apposita comunicazione pubblicata sul sito internet di Afol Monza e Brianza, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale – Reclutamento del personale – Avvisi di selezione", almeno 10 giorni prima della data fissata per la prima prova, ai sensi dell'art. 72 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di Afol MB.

I candidati ammessi alla prova scritta e alla prova orale saranno informati tramite avviso pubblicato sul sito di Afol MB nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale –

Reclutamento del personale – Avvisi di selezione”. La comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

La mancata presentazione ad una delle prove comporta l’esclusione automatica dalla selezione.

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:

<b>Prova scritta</b>	<b>Punteggio max 30/100</b>
<b>Titoli</b>	<b>Punteggio max 40/100</b>
<b>Prova orale</b>	<b>Punteggio max 30/100</b>

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 i punteggi di seguito indicati:

#### **1) Titoli di servizio**

Ai titoli di servizio sono attribuiti fino ad un massimo di 20 punti.

Sono valutati in tale ambito, a insindacabile giudizio della commissione, i servizi prestati presso enti accreditati alla formazione in ruoli analoghi al profilo professionale oggetto del presente bando ed eventuali esperienze di gestione di corsi in DDIF.

#### **2) Titoli studio e di cultura**

Ai titoli di studio e di cultura sono attribuiti fino ad un massimo di 5 punti.

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

#### **3) Curriculum professionale**

Al curriculum professionale sono attribuiti fino ad un massimo di 15 punti.

Sono quindi valutate, a insindacabile giudizio della commissione, le ulteriori esperienze professionali in aziende o enti pubblici e privati, a completamento del proprio profilo professionale.

### **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.

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 “Amministrazione trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali - 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 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 Monza Brianza (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 dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dai contatti collettivi nazionali di lavoro e della normativa vigente.

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.

Resta fatta salva la facoltà di Afol Monza e Brianza di non procedere ad alcuna assunzione in relazione alle norme vigenti nel tempo e agli ulteriori approfondimenti in materia esplicitati da pronunciamenti della Sezione di Controllo della Corte dei Conti.

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 Rappresentate 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 ECONOMICO**

Il trattamento economico del profilo professionale messo a bando è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni e AA.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 l'Ufficio Risorse Umane di Afol Monza e Brianza al seguente numero di telefono: 0362 341125.**

Meda, lì .....

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



- 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: \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ con la seguente votazione finale \_\_\_\_ / \_\_\_\_;
- 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;
- che la lingua straniera prescelta risulta essere:
- inglese

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**

**47-BF-10-4B-28-41-D2-46-29-96-DA-3B-4A-B7-30-D0-78-49-20-D0**

**CAdES 1 di 1 del 31/07/2019 17:24:00**

Soggetto: RIVA BARBARA

S.N. Certificato: 00D6 A851

Validità certificato dal 29/07/2019 10:52:02 al 29/07/2022 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

-----