



*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'EVENTUALE ASSUNZIONE
A TEMPO INDETERMINATO DI
N. 3 "ISTRUTTORE SERVIZI FORMATIVI – SEGRETERIA DIDATTICA" - CAT. C1
(N. 2 TEMPO PIENO e N. 1 TEMPO PARZIALE - 18 ORE SETTIMANALI)**

IL DIRETTORE GENERALE DI AFOL MONZA E BRIANZA

Richiamato il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di AFOL MB.

RENDE NOTO

INDIZIONE DELLA SELEZIONE

E' indetto un bando di concorso ad evidenza pubblica per titoli ed esami per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato di N. 3 "ISTRUTTORE SERVIZI FORMATIVI – SEGRETERIA DIDATTICA" - CAT. C1 (N. 2 TEMPO PIENO e N. 1 TEMPO PARZIALE – 18 ORE SETTIMANALI).

Premesso che le assunzioni sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'art. 35, comma 5- ter della stessa fonte normativa, la graduatoria degli idonei avrà validità secondo le disposizioni normative vigenti.

AFOL MB garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n.198, e dell'art. 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165.

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

TITOLI DI PREFERENZA E DI RISERVA

La presente procedura concorsuale prevede una riserva agli appartenenti alle categorie protette ai sensi dell'art. 18, comma 2, della Legge 68/99 (orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra e di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della Legge 26-12-1981 n. 763, nonché delle categorie previste dalla Legge 23-11-1998 n. 407 vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e loro congiunti, integrata da quanto previsto dalla Legge 244/2007, orfani e congiunti di coloro che sono morti per fatti di lavoro).

L'omessa dichiarazione, nella domanda di partecipazione, degli eventuali titoli di riserva e/o di precedenza/preferenza, esclude il candidato dal beneficio.

Nel caso in cui non vi sia candidato idoneo appartenente alla suddetta categoria, il posto verrà assegnato ad altro candidato idoneo utilmente collocato nella graduatoria di merito.

Con riferimento alla presente selezione non si applicano le norme per il diritto dei disabili di cui all'art. 3 legge 68/1999, in quanto presso AFOL MB tali quote di riserva risultano coperte.

Preferenze

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n.693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n.127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n.191, così come riepilogate nell'Allegato 2 al presente bando. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

PROFILO PROFESSIONALE

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria C, di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL 31/3/1999.

L'ISTRUTTORE SERVIZI FORMATIVI – SEGRETERIA DIDATTICA opera normalmente nel ruolo di staff collocato, quindi, alle dipendenze del superiore (Responsabile, Direttore d'area, Direttore Generale) e si propone nella funzione di erogatore di servizi sia al superiore che ai collaboratori dell'area di appartenenza o di altre aree aziendali.

COMPITI E MANSIONI

- Effettuare operazioni di raccolta, smistamento e trasferimento di corrispondenza, dati e informazioni
- Gestire comunicazioni con gli interlocutori interni e esterni.
- Effettuare operazioni di segreteria attraverso l'uso del P.C. e dei relativi software aziendali
- Gestire le iscrizioni degli studenti
- Rilasciare nullaosta per il trasferimento degli alunni
- Provvedere agli adempimenti previsti per gli scrutini e gli esami
- Rilasciare pagelle, certificati e attestazioni varie, diplomi di qualifica, ecc.
- Provvedere agli adempimenti previsti per l'esonero delle tasse scolastiche e la concessione di buoni libro o borse di studio
- Provvedere agli adempimenti previsti in caso di infortunio alunni
- Rilevare le assenze degli studenti
- Tenere i registri dei docenti e predisporre i registri di classe

TRATTAMENTO ECONOMICO

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

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

REQUISITI DI ACCESSO

- a. cittadinanza italiana -(sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b. godimento dei diritti civili e politici;

- c. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, per i candidati in possesso della cittadinanza italiana;
- d. non essere stati destituiti, dispensati o comunque licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma I, lett. d) del D.P.R. 10/1/1957, n. 3;
- e. essere immune da condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso;
- f. non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- g. maggiore età;
- h. idoneità fisica all'impiego da accertare con riferimento al momento dell'assunzione; AFOL MB ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori prima dell'accesso all'impiego; la visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il profilo. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;
- i. 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;
- j. titolo di studio: diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma regionale di IFP o diploma di istruzione secondaria di primo grado ed esperienza almeno triennale in attività segretariale;
- k. Adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana, per i candidati che non siano cittadini italiani;
- l. conoscenza della lingua inglese;
- m. 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.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso pubblico, 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 giorno 8 ottobre 2020.

Non sarà possibile inoltrare la domanda di partecipazione dopo la scadenza del termine; la domanda potrà essere inserita una sola volta.

La domanda di partecipazione, accompagnata dalla copia del documento di identità in corso di validità, deve essere presentata all'Ufficio Risorse Umane di AFOL MB esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- Consegnata a mano;
- Inviata a mezzo posta certificata all'indirizzo: hr@pec.afolmonzabrianza.it;

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

**Banca Popolare di Sondrio
succursale di Seregno
via Cavour, 84
IBAN: IT38M056963384000002631X85**

indicando obbligatoriamente come causale di versamento: "Pagamento della tassa di selezione pubblica N. 3 "ISTRUTTORE SERVIZI FORMATIVI – SEGRETERIA DIDATTICA" - CAT. C1 (N. 2 TEMPO PIENO e N. 1 TEMPO PARZIALE – 18 ORE SETTIMANALI).

Il contributo di segreteria non è rimborsabile.

AFOL MB 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.

Nella domanda di partecipazione i candidati 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, il possesso dei requisiti di ammissione.

Inoltre dichiareranno:

- Nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico e indirizzo e-mail;
- Codice fiscale;
- Autorizzazione all'invio delle comunicazioni inerenti il concorso tramite posta elettronica;
- Impegno a comunicare tempestivamente variazioni del recapito indicato nella domanda;
- Possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- Eventuali condanne penali riportate;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- Idoneità fisica all'impiego nei casi previsti dalla legge e in relazione a specifiche funzioni;
- Eventuale appartenenza a categorie di cui all'art. 1 della legge n.68/99;
- Posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- Indicazione del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso con la votazione conseguita
- Servizi prestati e le cause della loro risoluzione, se richiesti;
- Eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza;
- Accettazione di prescrizioni e indicazioni contenute nel bando in oggetto;
- ulteriori specificazioni richieste per il concorso in oggetto;

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.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il curriculum vitae in formato europeo/europass, 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 del presente concorso.

Qualora le dichiarazioni richieste presentino delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, oppure siano incomplete, l'Ufficio Risorse Umane di Afol MB dà comunicazione all'interessato di tali irregolarità 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 dal concorso.

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

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

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

La firma della domanda di partecipazione ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame saranno così articolate:

- una prova scritta consistente alternativamente in quesiti a risposta multipla/sintetica o nella redazione di un elaborato sulle materie oggetto d'esame, finalizzati all'accertamento delle conoscenze richieste dal profilo professionale;
- una prova orale che verterà su tutte le materie d'esame previste e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- normativa sulla leFP regionale (L. 19/07 e L. 30/15);
- normativa sull'accREDITamento servizi al lavoro e formazione;
- elementi di legislazione nazionale e regionale in materia di formazione e di servizi al lavoro;
- elementi di diritto costituzionale e di diritto amministrativo;
- ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/00);
- statuto, regolamenti ed atti di gestione di AFOL MB.

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA E PRESELEZIONE

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

In presenza di un numero di domande superiore a 30, le prove d'esame potranno essere precedute da una prova preselettiva consistente in un test sulle materie oggetto della prova d'esame, al fine dell'ammissione di un numero massimo di candidati pari a 30.

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.

CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove si terranno presso la sede di Afol MB a Meda in via Tre Venezie n. 63, secondo il seguente calendario:

prova scritta:	14 ottobre 2020 a partire dalle ore 14.30
prova orale:	16 ottobre 2020 a partire dalle ore 9.30

I candidati ammessi alla prova scritta e alla prova orale, identificati tramite il numero di protocollo relativo alla domanda di partecipazione, 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 di ciascuna prova la commissione procederà all’appello con accertamento dell’identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell’appello.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento legale di riconoscimento.

La selezione sarà svolta secondo le vigenti norme in materia di sicurezza e distanziamento sociale secondo le misure e le procedure necessarie per il contenimento e la gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 e nel pieno rispetto dei protocolli sanitari previsti.

VALUTAZIONE DELLE PROVE

La commissione esaminatrice ha a disposizione 100 punti così ripartiti:

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

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 e secondo i criteri di cui all’Allegato 3:

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 amministrazioni pubbliche;
- presso aziende private;
- in ruoli analoghi al profilo professionale oggetto del presente concorso.

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.

3) Curriculum professionale

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

Sono quivi 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 rimane valida per tre anni dalla data del provvedimento di approvazione, salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di assunzioni.

AFOL MB si riserva di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato a tempo pieno ed a tempo parziale di personale della medesima categoria e profilo professionale;

In caso da parità si rimanda a quanto previsto dall'Allegato 2 del presente bando.

I concorrenti vincitori utilmente collocati in graduatoria, saranno all'uopo interpellati seguendo l'ordine di graduatoria, per il collocamento (assunzione / inserimento) dei diversi posti messi a bando; gli stessi saranno invitati a presentare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati per l'ammissione al concorso entro il termine perentorio fissato da AFOL MB.

Non possono essere richiesti certificati attestanti i dati relativi al cognome, nome, luogo, data di nascita e cittadinanza, titolo di studio. È 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 concorso. 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 MB procederà all'assunzione del personale.

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

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 MB, 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 MB di non procedere ad alcuna assunzione in relazione alle norme vigenti nel tempo ed esplicitate da pronunciamenti 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 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 testo integrale dell'Informativa Privacy è disponibile nella sezione "Privacy – Informativa" del sito istituzionale di AFOL MB.

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

Per ogni altra informazione relativa al presente bando di concorso è possibile contattare l'Ufficio Risorse Umane di AFOL MB al seguente numero di telefono: 0362 341125.

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'EVENTUALE ASSUNZIONE
A TEMPO INDETERMINATO DI
N. 3 "ISTRUTTORE SERVIZI FORMATIVI – SEGRETERIA DIDATTICA" - CAT. C1
(N. 2 TEMPO PIENO e N. 1 TEMPO PARZIALE - 18 ORE SETTIMANALI)**

**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 a _____

il _____ residente a _____

in via _____ n. _____

Telefono _____ cell. _____

indirizzo di posta elettronica _____

codice fiscale

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

CHIEDE

con il 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

- di autorizzare AFOL Monza Brianza ad inviare comunicazioni inerenti il concorso in oggetto all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato.
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Risorse Umane le eventuali variazioni dell'indirizzo e-mail indicato nella presente domanda, esonerando l'amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- 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 appartenere ad una delle categorie di cui all'art.1 della legge n.68/99, come da documentazione allegata.
- di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____ (congedato, rinvio, 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 necessitare ai sensi della L. 104/92 dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi:

_____;

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del successivo Regolamento UE 2016/679, 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/europass firmato;
- Ricevuta del 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

Allegato 2

ELENCO DEI TITOLI CHE DANNO DIRITTO A PRECEDENZE E/O PREFERENZE (Art. 5, commi 4 e 5, D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.).

Titoli di preferenza a parità di punteggio:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dalla minor età.

Allegato 3**VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM****1) Titoli di servizio**

Ai titoli di servizio sono attribuiti fino ad un massimo di 20 punti con assegnazione di 0,10 punti per ogni mese di servizio.

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, ulteriori rispetto al requisito specifico richiesto per l'ammissione al bando.

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

1-3 punti	Partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento < 50 ore
4-7 punti	Partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento 50-100 ore
10 punti	Partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento > 100 ore

3) Curriculum professionale

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

Da 0 a 10 punti	<p>significative competenze professionali a completamento del profilo, sulla base dei criteri seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienze di lavoro in team 2. Organizzazione e pianificazione di attività formative su Sistema Dotale 3. Esperienza di attività di progettazione in ambito DDIF 4. Esperienze di integrazione di attività sulla filiera Orientamento Formazione e Lavoro 5. Conoscenza e utilizzo delle principali piattaforme di videocomunicazione e sistemi per la gestione dell'apprendimento
-----------------	--

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

FC-87-80-80-EC-58-CD-83-0F-5E-B8-8B-46-BB-5C-5C-B4-E1-9C-67

CAdES 1 di 1 del 16/09/2020 17:05:33

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
