

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DIRIGENZIALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, A TEMPO DETERMINATO DI "DIRETTORE CENTRALE AREA POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE" DELL'AZIENDA SPECIALE AGENZIA PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

IL DIRETTORE GENERALE DI AFOL MONZA E BRIANZA

Visti:

- L'art 18 dello Statuto di Afol Monza e Brianza ai sensi del quale il Direttore Generale sovrintende all'organizzazione e alla gestione dell'Agenzia ed opera per il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio sia in termini economici, sviluppando una struttura organizzativa idonea alla migliore utilizzazione delle risorse dell'Agenzia;
- L'art. 15 del Regolamento di Organizzazione di Afol Monza e Brianza ai sensi del quale l'Area della Dirigenza, ossia le posizioni di lavoro che hanno carattere dirigenziale, possono essere istituite sulla base della definizione del proprio organigramma e della propria programmazione;
- Il Regolamento di graduazione delle posizioni dirigenziali, approvato con verbale dell'Amministratore Unico n. 60 del 29/09/2022, che definisce la metodologia e la modalità di pesatura delle posizioni dirigenziali e la correlazione alla retribuzione di posizione e di risultato;
- Il Regolamento di accesso all'Impiego di Afol Monza e Brianza approvato con verbale dell'Amministratore Unico n. 61 del 30/09/2022;
- il D.lgs. del 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;
- il C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali – area della dirigenza
- i principi disposti dal D.lgs 198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 20/11/2005, n. 246"

Considerato che:

- è necessario strutturare l'Agenzia al fine di poter gestire al meglio i cambiamenti organizzativi derivanti dall'attuazione del piano di potenziamento dei Centri per l'Impiego e dei progetti di sviluppo aziendale tra cui "l'impresa formativa" - progetti che avranno ricadute in termini di aumento della complessità gestionale e di esposizione al rischio;
- è necessario adottare tempestive azioni organizzative che possano garantire la stabilità e continuità aziendale e dei servizi erogati sul breve termine e che possano garantire e incrementare sul medio e lungo periodo la sinergia e integrazione tra i servizi alla formazione e al lavoro, nonché garantire un maggior presidio del progetto infrastrutturale del Piano di Potenziamento che è giunto alla fase realizzativa delle opere di adeguamento, ristrutturazione e ampliamento delle sedi dei Centri per l'Impiego della Provincia di Monza e della Brianza gestiti da AFOL;
- è in attuazione il "Programma Quadro provinciale per il potenziamento dei Centri per l'Impiego" adottato con Decreto Deliberativo Presidenziale n.18 del 23.02.2021 della Provincia di Monza e della Brianza;
- è necessario rafforzare l'integrazione tra i servizi al lavoro all'orientamento e alla formazione anche in considerazione dell'avvio in Regione Lombardia, attraverso il Piano attuativo del programma GOL e le Linee Guida per la prima attuazione, approvati con Delibera di Giunta n. 6427 del 23 maggio 2022, del programma di Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL - intervento nazionale finanziato dall'Unione europea nell'ambito del PNRR, approvato con decisione di esecuzione del Consiglio Europeo in data 13 luglio 2021, che rappresenta il perno dell'azione di riforma delle politiche attive del lavoro e della gestione di misure finalizzate a contrastare la disoccupazione;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico dirigenziale, a tempo determinato, di “Direttore Centrale Area politiche del lavoro e della formazione”

1) FUNZIONI DEL DIRETTORE CENTRALE AREA POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

- dirige l'area Politiche del lavoro e della formazione secondo le direttive del Direttore Generale, al quale riferisce periodicamente e con il quale si confronta costantemente al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi aziendali di sua competenza;
- opera con approccio gestionale di tipo manageriale, lavorando per obiettivi, nel rispetto degli obblighi assunti dall'Azienda pianificando, predisponendo e organizzando le risorse con criteri di efficienza, efficacia ed economicità confrontando l'andamento della gestione corrente con il budget, verificando che i risultati conseguiti rispettino gli standard prefissati, con cadenza almeno mensile/trimestrale;
- conosce gli obiettivi e le politiche aziendali e collabora con il management aziendale fornendo un continuo supporto alle decisioni strategiche aziendali attraverso analisi e report economico-finanziari;
- è responsabile della gestione delle risorse umane di sua competenza, della loro crescita professionale e comportamentale e propone programmi di formazione e addestramento on the job al fine di migliorare l'assetto produttivo dell'azienda con programmi di medio/lungo periodo. Incentiva e stimola fra i suoi collaboratori l'applicazione di uno stile di lavoro orientato al continuo miglioramento e alla piena partecipazione e configurazione negli obiettivi aziendali;
- utilizza tecniche di pianificazione, preventivazione (budgeting) e controllo. In particolare, è in grado di definire obiettivi di spesa, controlla iniziative di riduzione dei costi e pianifica e gestisce le spese per le principali aree di attività, più precisamente per nuovi progetti.
- adotta provvedimenti che mirano al raggiungimento degli obiettivi definiti dal piano programma e all'individuazione di opportunità di sviluppo;
- ripartisce gli obiettivi e le risorse per l'attuazione dei programmi, secondo le linee guida del direttore generale utilizzando gli strumenti di programmazione previsti;
- supervisiona le attività delle dell'area;
- svolge le funzioni delegate dal Direttore Generale, se previste;
- adotta tutti gli atti e i provvedimenti che impegnano AFOL verso l'esterno, che la legge e lo Statuto o altre norme regolamentari non riservano ad altri organi dell'azienda;
- produce uno studio di fattibilità economica per un progetto aziendale;
- valida (dal punto di vista delle attività aziendali) uno studio di fattibilità tecnica di un progetto;
- produce un'analisi costi-benefici per uno scenario di attività aziendali;
- produce un preventivo per uno scenario di attività aziendale, in cui mostra i tipici costi operativi e di capitale;
- organizza, gestisce e valuta i processi di progettazione ed erogazione dei servizi al lavoro;
- gestisce le relazioni con enti e attori sociali e territoriali;
- effettua un costante monitoraggio dei bandi locali, provinciali, regionali, nazionali e comunitari, ne valuta la fattibilità e si accorda con la Direzione per l'eventuale partecipazione;
- effettua un costante monitoraggio dell'evoluzione normativa nell'area di riferimento;

- partecipa e coordina le progettazioni relative al settore di riferimento, redigendo proposte di incarichi "salvo buon fine" per gli eventuali progettisti e, successivamente, una volta approvato il progetto, trasformandoli in incarichi suscettibili di pagamento sull'attività finanziaria;
- si raccorda costantemente con i Responsabili, Referenti e Coordinatori al fine di monitorare l'andamento complessivo dell'area;
- fornisce alla Direzione i dati di monitoraggio dei processi dell'area;
- redige, su indicazione del Direttore Generale, piani di sviluppo/promozione dell'area di riferimento;
- partecipa alle riunioni di Direzione;
- partecipa, in raccordo con la Direzione ad eventi locali/regionali (seminari, mostre, convegni, tavole rotonde, riunioni).
- dirige e coordina la struttura organizzativa e funzionale della progettazione formativa e della programmazione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Agenzia;
- promuove la divulgazione delle attività, la gestione dell'informazione, dei rapporti istituzionali, pubblici e privati tra CFP e CPI ed Enti, Associazioni, Categorie, Sindacato, Referenti e responsabili di settore oggetto di delega;
- verifica il raggiungimento dei risultati attesi, i giudizi, le schede di valutazione, il sistema premiante e supervisiona i gruppi di supporto organizzativo orizzontali (accreditamento, certificazione, carta dei servizi, comunicazione multimediale e sistemi informatici, aggiornamento, sicurezza, inventari e dismissioni, pacchetto didattico e contabile) attuali o futuri;
- è il principale referente del Direttore Generale e delle istituzioni (Regione, Provincia, ...) del Settore Politiche del lavoro e della formazione.

2) COMPETENZE RICHIESTE

Il candidato deve dimostrare di possedere elevata capacità di organizzare e gestire in autonomia servizi e adempimenti dell'area di pertinenza, elevata capacità di iniziativa, orientamento al risultato, all'efficienza e alla qualità, evoluta capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative, ottima capacità di pianificazione e organizzazione delle attività, di gestione delle risorse economiche e strumentali e di risoluzione di problemi di tipo tecnico.

Il candidato deve possedere elevate competenze relazionali di tipo tecnico e gestionale, elevato orientamento al lavoro di gruppo, capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere conflitti), orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo.

Completano il profilo un'ampia autonomia gestionale e tecnica nell'ambito degli obiettivi assegnati, responsabilità di risultato, con elevata ampiezza delle soluzioni possibili, responsabilità e gestione completa dei processi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica dei processi di competenza, garanzia dell'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Costituiscono titoli preferenziali, una conoscenza evoluta, derivante anche da ampia esperienza, di:

- diritto amministrativo, diritto privato, codice di procedura civile, normativa degli enti pubblici, degli enti locali e specifiche di settore, contratti collettivi nazionali di lavoro, normative specifiche afferenti il servizio;

- contabilità economica e finanziaria, analisi economico finanziarie, finanza, finanza pubblica, economia aziendale, programmazione e controllo;
- organizzazione del lavoro, metodologie di direzione per obiettivi, programmazione e controllo;
- legislazione e gestione della cultura e dei sistemi culturali;
- funzionamento delle organizzazioni pubbliche e dei principali processi organizzativi dell'ente;
- fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli enti locali e del settore di appartenenza;
- procedure amministrative di competenza;
- sistemi di office automation (Office) e dei software utilizzati nell'area di riferimento, dei processi informatici di competenza;
- obiettivi e delle politiche aziendali;
- buona conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese o francese).

3) TITOLI DI PREFERENZA

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.

4) REQUISITI DI AMMISSIONE

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- assenza di cause di esclusione o interdizione dai pubblici uffici, dall'affidamento o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego, da accertare con riferimento al momento dell'assunzione;
- 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 febbraio 1964 n. 237 e successive modificazioni;
- possesso di laurea specialistica, laurea magistrale, ovvero diploma di laurea secondo il previgente ordinamento, equiparato ai sensi della normativa vigente;
- esperienza di almeno 5 anni in ruoli di responsabilità nella gestione di strutture organizzative complesse, di natura pubblica e/o privata con contratto a tempo indeterminato o determinato, con competenze attinenti alle funzioni demandate al Direttore Centrale Area Politiche del lavoro e della Formazione di Afol MB.

5) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

I candidati dovranno far pervenire la propria candidatura composta da:

- **domanda di partecipazione**, debitamente sottoscritta, redatta in carta semplice e compilata utilizzando l'allegato modello (Allegato 1), che forma parte integrante del presente Avviso, 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 Avviso;

- il proprio **curriculum vitae**, redatto in carta semplice e debitamente sottoscritto;
- copia del **documento di identità in corso di validità**.

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.

La candidatura deve essere indirizzata a:

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

entro il termine perentorio del **19/10/2022 alle ore 12:00 secondo le seguenti modalità:**

- Inviare 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: IT38M0569633840000002631X85

indicando obbligatoriamente come causale di versamento il Nome e Cognome del candidato seguiti dalla dicitura "*Tassa per la selezione di Direttore Centrale Area Politiche del Lavoro e della Formazione*".

Il contributo di segreteria non è rimborsabile.

Nel curriculum il candidato dovrà:

- autorizzare il trattamento dei dati personali forniti, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Gls. 196/2003 e sue modificazioni (informative e finalità su [http://www.afolmonzabrianza.it/sezione Privacy](http://www.afolmonzabrianza.it/sezione/Privacy));
- dichiarare ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 del D.Lgs. n° 39/2013 e art. 1, commi 49 e 50 della L. 190/2012 l'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incandidabilità per quanto applicabili.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura selettiva:

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

6) AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

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 di Afol MB. In presenza di un numero di domande superiore a 20, la procedura selettiva sarà preceduta da una fase pre-selettiva volta a valutare le capacità gestionali, relazionali ed organizzative del candidato, tali da assicurare il corretto utilizzo delle risorse assegnate, nonché tendente alla verifica della

capacità di analisi, di sintesi, di logicità organizzativa e gestionale, di orientamento alla qualità, all'utenza, al miglioramento organizzativo e ai risultati, alla relazione, al problem solving.

Accedono alle successive fasi selettive i candidati che abbiano conseguito un giudizio preselettivo di idoneità.

7) CRITERI di VALUTAZIONE

La valutazione di merito dei candidati, da parte di Commissione costituita ai sensi dell'art 35 comma 3 lettera e) d. lgs 165/2001 e del Regolamento di accesso all'impiego di Afol MB, avviene attraverso l'analisi dei titoli e lo svolgimento di un colloquio selettivo semi-strutturato.

La valutazione avviene in conformità a quanto indicato nel presente paragrafo.

La valutazione considera le competenze e le esperienze professionali espresse dal candidato, quali la specifica formazione e professionalità maturate in settori attinenti al ruolo, le capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni, nonché la comprovata esperienza lavorativa pluriennale in ruoli analoghi alla posizione da ricoprire e alle specifiche funzioni da svolgere.

La Commissione ha a disposizione 100 punti:

- Titoli: punteggio max 40/100
- Colloquio: punteggio max 60/100

La valutazione del colloquio avverrà in sessantesimi; il colloquio si intende superato solo se verrà valutato dalla Commissione con un punteggio minimo di 48/60.

Il punteggio finale è determinato dalla sommatoria del punteggio ottenuto nei titoli e dalle valutazioni conseguita nel colloquio.

Valutazione dei titoli, delle esperienze e del curriculum.

Punteggio massimo attribuibile: punti 40, distribuiti come segue:

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:

- con qualifica dirigenziale e profilo professionale equivalente a quello previsto;
- con inquadramento in categoria D, con attribuzione di posizione organizzativa in ambito attinente;
- con inquadramento con qualifica dirigenziale, ma con profilo diverso da quello previsto.

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 dell'Avviso e il possesso di un titolo di studio ulteriore o superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, nonché per ogni altro titolo di specializzazione, qualificazione professionale, acquisito con superamento di esame finale, qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla procedura e sia comunque pertinente all'ambito previsto.

3) Curriculum professionale

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

Sono qui valutate, a insindacabile giudizio della commissione, le ulteriori esperienze professionali in aziende o enti pubblici e privati, coerenti il profilo professionale del presente Avviso.

Valutazione del colloquio

Punteggio massimo: punti 60.

Il colloquio selettivo semi-strutturato è uno scambio verbale in una situazione dinamica di interazione che permetta lo svilupparsi di un processo di conoscenza. Per raggiungere tale obiettivo ci si basa sul consenso, tra conduttori e partecipanti, a discutere, parlare, trattare insieme un tema o un argomento; la conduzione del colloquio è guidata con uno stile consultivo-collaborativo o partecipativo. Il colloquio selettivo semi-strutturato ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale la mansione oggetto della procedura selettiva, e comprende l'approfondimento e la valutazione del curriculum formativo e/o professionale ed i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, motivazioni.

In relazione ai titoli posseduti e all'esito del colloquio, la Commissione formula una graduatoria finale di merito.

La graduatoria finale di merito, approvata dal competente organo dell'Agenzia, è immediatamente efficace e rimane valida per due anni dalla data del provvedimento di approvazione, salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di assunzioni.

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

Calendario dei colloqui

Il calendario di svolgimento dei colloqui sarà il seguente:

- colloqui: il **giorno 24 ottobre alle ore 14.30**.

I colloqui si terranno presso la **sede di Afol MB a Meda in via Tre Venezie n. 63**.

Eventuali modifiche del calendario saranno comunicate attraverso apposita comunicazione pubblicata sul sito internet di Afol Monza e Brianza, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Selezione del personale - Reclutamento del personale - Avvisi di selezione".

I candidati ammessi alla procedura, 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 comporta l'esclusione automatica dalla procedura.

Prima dell'inizio dei colloqui la commissione procederà con accertamento dell'identità dei candidati.

Non saranno ammessi a sostenere il colloquio e quindi saranno esclusi dalla procedura i candidati che si presenteranno oltre l'orario di convocazione fissato.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento legale di riconoscimento.

8) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

A seguito del processo sopraindicato, sarà individuato il candidato a cui conferire l'incarico dirigenziale.

Della conclusione del procedimento di valutazione verrà data comunicazione tramite pec all'indirizzo indicato nel curriculum.

In esecuzione della determinazione del Direttore Generale di nomina del Direttore Centrale Area Politiche del lavoro e della Formazione, al candidato vincitore sarà conferito l'incarico di Direttore Centrale Area Politiche del lavoro e della Formazione di Afol MB ai sensi dell'art. 15 del Regolamento di Organizzazione di Afol Monza e Brianza.

L'incarico di Direttore Centrale Area Politiche del lavoro e della Formazione sarà conferito con contratto di diritto privato, in forma scritta, a tempo pieno e determinato. L'incarico avrà decorrenza dalla data fissata nel contratto individuale di lavoro e avrà durata **36 mesi**.

La verifica delle veridicità delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale.

L'esito della procedura selettiva posta in essere dalla Commissione verrà resa pubblica tramite il sito istituzionale di Afol Monza e Brianza.

Il presente avviso non vincola l'Agenzia, e i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di manifestazione di disponibilità.

Afol MB ha facoltà di revocare il presente Avviso in qualsiasi momento ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di mutate esigenze organizzative, ferma restando la facoltà di mantenere in essere la graduatoria dei candidati idonei.

9) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del Direttore Centrale Area Politiche del lavoro e della Formazione, avente carattere omnicomprensivo, è stabilito in conformità a quanto previsto dalle previsioni contrattuali nazionali della dirigenza del Comparto Regioni e Autonomie Locali, prendendo in considerazione altresì le specifiche qualificazioni professionali, le funzioni e le responsabilità attribuite e la temporaneità dell'incarico.

Nell'ambito del trattamento economico complessivo è individuata una quota con funzione di retribuzione di posizione e di risultato, quote che sono entrambe parametrize in base alle funzioni attribuite ai sensi del Regolamento di graduazione delle posizioni dirigenziali, approvato con verbale dell'Amministratore Unico n. 60 del 29/09/2022.

Il trattamento economico annuo lordo è composto dalle seguenti voci:

- stipendio base € 45.260,77 (comprensivo del rateo di tredicesima)
- indennità di vacanza contrattuale in base alla normativa vigente;
- retribuzione di posizione secondo il sistema di pesatura in uso presso l'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il lavoro della Provincia di Monza e della Brianza, tale retribuzione è prevista in € 21.000,00;
- retribuzione di risultato di importo massimo pari al 30 % dell'indennità di posizione così come definito dal vigente sistema di valutazione.

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale di Afol MB, nella sezione avvisi pubblici e inviato alle rappresentanze sindacali di Afol Monza Brianza.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi alla direzione di Afol Monza e Brianza, tel. 0362.341125.

Ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. responsabile del procedimento è Luigi Cremona, direttore Risorse Umane e Organizzazione – risorse.umane@afolmb.it

Il Direttore Generale
(Barbara Riva)

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

DICHIARA

- di autorizzare AFOL Monza Brianza ad inviare comunicazioni inerenti l'avviso in oggetto all'indirizzo di posta elettronica/PEC sopra indicato.
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Risorse Umane le eventuali variazioni dell'indirizzo e-mail/PEC 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 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 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 nell'avviso pubblico;

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 avviso.

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.

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

29-C2-BC-6B-D9-24-42-7A-1E-14-81-A6-1F-73-09-67-9C-8F-07-61

CAdES 1 di 1 del 05/10/2022 17:22:20

Soggetto: RIVA BARBARA

S.N. Certificato: 1830 EB

Validità certificato dal 29/06/2022 16:43:21 al 29/06/2025 02:00:00

Rilasciato da InfoCamere Qualified Electronic Signature CA, InfoCamere S.C.p.A., IT
