agenzia
formazione
orientamento
lavoro
Monza e Brianza

**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 E COLLOQUIO PER L' ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO A TEMPO PIENO PER ANNI UNO DI N.1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/RENDICONTAZIONE" - 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.

In esecuzione della propria Determinazione n. 143 del 9/11/2015.

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato a tempo pieno per anni uno di n. 1 "Istruttore Amministrativo/Rendicontazione" - 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**

- Svolge attività di carattere amministrativo e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti;
- Predispone atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici;
- Cura la gestione di archivi e banche dati;
- Raccoglie, gestisce ed elabora dati e informazioni di natura complessa;
- Svolge attività di ricerca e studio in ambito normativo;
- Svolge servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna;
- Si interfaccia con l'esterno in relazione ai progetti o compiti specifici assegnati;
- Può svolgere attività di organizzazione, conservazione e gestione di documentazione in genere;
- Svolge attività di rendicontazione del singolo progetto, operando sotto la supervisione del Responsabile Amministrativo:
    - Provvede all'inserimento dei giustificativi di spesa sui Data Base aziendale, provinciale, regionale in raccordo con il Responsabile amministrativo di progetto;
    - Provvedete trimestralmente agli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento;
    - A conclusione del progetto predispone il rendiconto amministrativo generale rispetto alla normativa vigente;

- Supporta il Responsabile di progetto nella rendicontazione dei progetti formazione, orientamento e lavoro.

**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 istruzione secondaria di secondo grado. 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 di una lingua straniera tra inglese e francese;
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 17.00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito www.afolmonzabrianza.it (23/11/2015).**

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 17.00 del terzo giorno naturale e consecutivo successivo a tale scadenza (23/11/2015). Per le domande inoltrate a mezzo posta, specificare sulla busta "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER SELEZIONE PUBBLICA "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/RENDICONTAZIONE" - 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 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/RENDICONTAZIONE" - 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.

**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 nella pagina del 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.

**MODALITA' DI SELEZIONE**

La selezione consisterà nella valutazione dei TITOLI e in una prova orale (COLLOQUIO):

La prova orale verterà su tutte la materie d'esame previste e sull'accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese e francese, nonché della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione esaminatrice dispone, per la valutazione di ciascun candidato, di un massimo di 100 punti, di cui:

a) massimo 30 punti per la valutazione dei TITOLI
b) massimo 70 punti per il COLLOQUIO

Il colloquio si intende superato se il candidato riporta una votazione di almeno 42 punti su un massimo di 70 punti.

**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 15 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 enti accreditati da Regione Lombardia ai servizi al lavoro e formativi
- presso amministrazioni pubbliche;
- presso aziende private.

**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 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.

**COLLOQUIO**

Il colloquio verte sulle seguenti materie d'esame:

- nozioni di diritto amministrativo;
- ordinamento degli enti locali;
- Statuto, regolamenti ed atti di gestione di AFOL Monza Brianza
- elementi di contabilità;
- gestione rendicontazione dei progetti;
- lingua straniera;
- nozioni sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

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 sarà comunicato attraverso apposita comunicazione pubblicata sul sito internet di Afol Monza e Brianza, nella sezione "Amministrazione Trasparente – "Bandi di Concorso" - "Bandi e Avvisi Pubblici", 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.

Prima dell'inizio della prova orale 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.

**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 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 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.

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.

In conformità al D.lgs. n. 196/2003 sulla tutela dei dati personali si informa che i dati acquisiti sono raccolti ai soli fini dello svolgimento della selezione e che il trattamento degli stessi sarà improntato alla liceità ed alla correttezza nella piena tutela dei diritti e della riservatezza di ciascun partecipante.

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 amministrativa di Afol Monza e Brianza al seguente numero di telefono: 0362 341125.**

Meda, lì 9 novembre 2015

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

**ALLEGATO 1)**

*Spazio riservato al protocollo*

*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 E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO A TEMPO PIENO PER ANNI UNO DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/RENDICONTAZIONE" - 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: _____ 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
- ○ francese

- ❑ 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*