



AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA E PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO – A TEMPO DETERMINATO – DI DIRETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO DI BRIANZACQUE S.R.L.

Brianzacque S.r.l., società a totale partecipazione pubblica, incaricata – secondo il modello *dell'in house providing* – di occuparsi della gestione del servizio idrico integrato all'interno del territorio della Provincia di Monza e Brianza, indice una ricerca per il conferimento dell'incarico, a tempo determinato, di n° 1 posto di **DIRETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO** della Società, il quale è chiamato ad operare sotto la supervisione e il coordinamento del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

VISTO:

- l'art. 19, comma 2, del D. Lgs. 175/2016, in base al quale *"Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- l'art. 20, c. 6, del vigente Statuto di Brianzacque S.r.l., ove è previsto che *"Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà, nei limiti dei propri poteri, di nominare un Direttore Generale nonché Direttori, Condirettori e Vicedirettori e di nominare e revocare procuratori per singoli affari e/o categorie di affari determinandone poteri e gli emolumenti"*;
- il verbale del Consiglio d'Amministrazione del 5 maggio 2017, con il quale è stato deliberato di avviare una selezione per la ricerca della figura oggetto del presente avviso, conferendo ampio mandato operativo al Presidente;
- il regolamento per il Reclutamento del personale adottato da Brianzacque S.r.l.;

VISTI, altresì:

- l'art. 35, c. 3, del d.lgs. n. 165/2001;
- la Legge n. 190/2012;
- il d.lgs. n. 39/2013, recante *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- il d.lgs. n. 198/2006, rubricato sotto *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico per procedere al conferimento dell'incarico - mediante contratto di lavoro subordinato individuale a tempo determinato - di n. 1 posto di **DIRETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO** (di seguito anche *Direttore A.F.C.*) della società Brianzacque S.r.l. (di seguito, **"Brianzacque"** ovvero **"Società"**), con sede di lavoro, attualmente, a Monza, Via E. Fermi, 105 nel rispetto di quanto previsto dal CCNL Dirigenti Confservizi-Federmanager.

Al Direttore A.F.C., individuato ad esito della presente procedura di selezione, verrà assegnata la responsabilità delle seguenti Aree Aziendali:



Per i siti di Monza, Cesano Maderno, Seregno e Vimercate



Viale E. Fermi, 105
20900 Monza (MB)

P. IVA 03988240960

tel. 039 26230.1
fax 039 2140074

cap. soc. € 126.877.498,98

brianzacque@legalmail.it
informazioni@brianzacque.it
www.brianzacque.it

i.v. 126.883.498,98

- Amministrazione
- Finanza
- Controllo di Gestione
- Commerciale
- Acquisti

A titolo esemplificativo e non esaustivo, al Direttore A.F.C. verrà assegnata la responsabilità di:

- collaborare con il CdA – sotto la supervisione del Presidente - al raggiungimento degli obiettivi generali e di profitto;
- esercitare i poteri di gestione che gli sono stati assegnati dal CdA, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali con riferimento ai settori aziendali di sua competenza;
- gestire in autonomia i processi dei settori aziendali di sua competenza;
- dirigere e coordinare le attività ed il personale dei settori aziendali di sua competenza;
- assicurare la regolarità fiscale della società e gli assolvimenti societari;
- fornire le linee guida per la ricerca e sviluppo dell'organizzazione, coordinare le politiche ed i processi aziendali in materia di amministrazione, finanza, analisi finanziaria, reporting e budgeting economico e finanziario annuale con presentazione al management;
- gestire/controllare i flussi di cassa;
- assicurare la supervisione della preparazione, delle rettifiche/integrazioni del bilancio di esercizio;
- assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse di cui ha la responsabilità;
- rispondere delle irregolarità normative che si dovessero riscontrare nell'Area di sua competenza, del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati alla funzione;
- occuparsi della gestione e supervisione della Tesoreria e degli investimenti;
- gestire le comunicazioni agli Enti e le relazioni amministrativo-contabili con i soggetti interni ed esterni interessati alle attività dell'area di sua competenza;
- occuparsi di altri adempimenti contabili, amministrativi e societari richiesti dal ruolo.

La selezione sarà svolta mediante l'analisi dei *curricula* prodotti dai candidati e che risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione, nonché a seguito dello screening e l'individuazione dei candidati più idonei, tra quelli in possesso dei requisiti richiesti.

La valutazione iniziale delle candidature - che sarà basata sull'analisi documentale dei profili professionali prodotti dai candidati (*curriculum vitae*) - darà luogo all'insindacabile individuazione di una rosa di candidature da sottoporre alle successive fasi di selezione, atte a valutare le caratteristiche personali e professionali dei candidati ammessi.

Il curriculum professionale di ciascun candidato sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione rispetto alle attività oggetto del posto da ricoprire, e ciò al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta dalla Società.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

La/ll candidata/o deve possedere, a pena di esclusione dalla procedura di reclutamento, i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti politici e civili;
- b) non aver subito condanne penali, ancorché non definitive, per reati contro la Pubblica amministrazione, nonché provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) essere fisicamente idoneo al regolare svolgimento delle mansioni relative alla posizione di cui alla presente procedura;
- d) Diploma di Laurea magistrale (Lauree vecchio ordinamento) o diploma appartenente alle classi di Lauree Specialistiche (Lauree specialistiche nuovo ordinamento) in discipline Economiche;
- e) possesso di regolare permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari. Per i cittadini non italiani è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- f) in caso di dipendenti pubblici, mancata partecipazione (personalmente e direttamente) a procedure finalizzate ad ottenere agevolazioni economiche, atti amministrativi, autorizzazioni amministrative o ispezioni relativi a Brianzacque S.r.l.
- g) possesso della patente di guida – categoria B;
- h) comprovata esperienza nel settore oggetto della selezione, maturata presso enti pubblici o società a partecipazione pubblica o privata, desumibile dal curriculum presentato.

Tutti i requisiti sopra stabiliti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine fissato dal presente avviso per la presentazione delle candidature, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con la società Brianzacque S.r.l. e per tutta la durata dello stesso.

Costituiscono requisiti preferenziali di merito, ai fini della selezione dei candidati idonei:

- aver ricoperto, per almeno 5 (cinque) anni, incarichi dirigenziali in società private ovvero a partecipazione pubblica (totale o di controllo), purché operanti nel settore della gestione dei servizi pubblici locali;
- ottima conoscenza della contabilità industriale e del bilancio;
- ottimo uso del PC, pacchetto Office e buona conoscenza dei più diffusi gestionali in ambito amministrativo/contabile/finanziario;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza della normativa inerente il Servizio Idrico Integrato;
- conoscenza dei sistemi di qualità, di normative ambientali di settore, della legislazione in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- possesso di leadership, capacità analitiche e di problem solving, orientamento al risultato e proattività, buone capacità comunicative e relazionali in particolare con gli stakeholders;
- capacità e abitudine nella gestione di collaboratori.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, i candidati dovranno rendere una specifica dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con coniuge o con parente o affine entro il secondo grado con soggetti appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni



Viale E. Fermi, 105
20900 Monza (MB)

P. IVA 03988240960

tel. 039 26230.1
fax 039 2140074

cap. soc. € 126.877.498,98 i.v. 126.883.498,98

brianzacque@legalmail.it
informazioni@brianzacque.it
www.brianzacque.it

che detengono il capitale sociale di Brianzacque S.r.l. e che esercitano sulla stessa il controllo analogo, proprio della modalità gestionale *dell'in house providing*, e/o con dirigenti, amministratori o dipendenti di Brianzacque S.r.l. che ricoprono ruoli apicali, e ciò al fine di consentire alla Società di valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di incompatibilità legate al ruolo e alle mansioni che il candidato potrà ricoprire.

Art. 2 - Trattamento economico, normativo e previdenziale

Con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 36 (trentasei) mesi, eventualmente rinnovabili.

Il trattamento economico sarà stabilito dal Consiglio di Amministrazione, con riferimento alle mansioni che verranno attribuite al candidato prescelto.

Per tutti gli ulteriori profili riguardanti il rapporto di lavoro si farà riferimento al CCNL Dirigenti Confservizi-Federmanager.

Gli emolumenti saranno soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla disciplina vigente.

Ove la selezione dovesse essere vinta da una risorsa interna, assunta a tempo indeterminato, sarà necessario definire un accordo novativo per concordare la trasformazione del contratto da tempo indeterminato a tempo determinato, e ciò per tutta la durata dell'incarico oggetto della presente selezione.

La Società si riserva, alla scadenza del contratto di lavoro oggetto del presente avviso, a propria discrezione e operate le opportune valutazioni di merito, di offrire al soggetto prescelto la medesima posizione a tempo indeterminato, e ciò compatibilmente con la vigente legislazione in materia di assunzione del personale per le aziende di servizi pubblici *"in house providing"*.

Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere redatta in carta semplice, in lingua italiana, con caratteri chiari e leggibili, **secondo il fac-simile allegato** al presente avviso e dovrà essere validamente sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione; la medesima domanda di partecipazione dovrà altresì essere prodotta in busta chiusa, **con l'indicazione esterna del mittente** e la dicitura **"Domanda di ammissione per la copertura del posto di Direttore Amministrazione Finanza e Controllo di Brianzacque S.r.l."**.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. il curriculum vitae e professionale datato e firmato (redatto in formato europeo) del candidato, corredato da espressa autorizzazione al trattamento dei dati ivi contenuti a termini del d.lgs. n. 196/2003, da cui risultino l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali posseduti, e da cui possa essere desunta una comprovata esperienza nel settore oggetto della selezione, maturata presso enti pubblici o società a partecipazione pubblica o privata;
2. la fotocopia del documento di identità in corso di validità del candidato.

La domanda deve pervenire entro il termine perentorio del 12 settembre 2017, ore 12.00, a pena di inammissibilità, presso l'Ufficio protocollo di Brianzacque S.r.l., - Via E. Fermi, 105 Monza, con consegna a mano, oppure via posta elettronica certificata all'indirizzo:



Viale E. Fermi, 105
20900 Monza (MB)

tel. 039 26230.1
fax 039 2140074

brianzacque@legalmail.it
informazioni@brianzacque.it
www.brianzacque.it

P. IVA 03988240960

cap. soc. € 126.877.498,98 i.v. 126.883.498,98

brianzacque@legalmail.it

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.

La Società non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

Il presente avviso di selezione è reso pubblico mediante affissione nell'intranet aziendale, con pubblicazione sul portale internet www.brianzacque.it, nella sezione dedicata "Offerte di Lavoro", con invio ai Comuni Soci per l'affissione all'Albo Pretorio e per la diffusione con altri mezzi ritenuti idonei. Un estratto del presente avviso è pubblicato su "Il Sole 24 Ore".

Art. 4 – Motivi di esclusione dalla selezione

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura di selezione, oltre a quanto altrove stabilito:

- il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti all'art. 1;
- il ricevimento della domanda di partecipazione oltre la data di scadenza dell'avviso o non rispettosa delle formalità prescritte dal precedente art. 3;
- la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
 - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;*
 - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità descritte all'art. 3, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;*
- la mancata presentazione del *curriculum vitae* del candidato;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione.

Art. 5 - Valutazione delle candidature – svolgimento fasi procedurali – tempistica e modalità

L'espletamento della selezione avverrà, inizialmente, tramite valutazione, da parte di apposita Commissione nominata dal Consiglio d'Amministrazione, dei titoli di merito dichiarati nel curriculum vitae, presentato da ciascun concorrente.

Con riferimento a quanto sopra si precisa che qualora il curriculum presentato non fosse ritenuto adeguato alla posizione da ricoprire, il candidato non sarà ritenuto idoneo a partecipare alle successive fasi di valutazione.

I candidati, dichiarati idonei a seguito della prima fase di valutazione di cui sopra, saranno invitati ad effettuare un colloquio conoscitivo, finalizzato ad accertare ed approfondire le conoscenze ed i requisiti posseduti dal candidato con riferimento alla mansione oggetto di selezione, di cui al precedente art. 1.

In particolare, e nel modo più oggettivo possibile, saranno accertate le effettive capacità ed attitudini degli stessi a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi che si intendono perseguire.

Data, ora e sede del colloquio saranno comunicati ai candidati tramite posta elettronica espressamente indicata nella domanda di partecipazione o, in assenza di tale indicazione, tramite telegramma. Tutti i candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione stessa.

La mancata presentazione al colloquio costituirà motivo di esclusione.



Viale E. Fermi, 105
20900 Monza (MB)

tel. 039 26230.1
fax 039 2140074

brianzacque@legalmail.it
informazioni@brianzacque.it
www.brianzacque.it

P. IVA 03988240960

cap. soc. € 126.877.498,98 i.v.

126.883.498,98

In relazione alle fasi valutative della presente selezione, quali la valutazione dei *curricula* e lo svolgimento dei colloqui conoscitivi, la Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei candidati ammessi, tenendo conto delle caratteristiche e della natura dell'incarico oggetto della selezione, nonché delle esperienze pregresse maturate dal candidato, per come appurate nel corso delle diverse fasi valutative; i giudizi e le valutazioni espresse dalla Commissione saranno recepiti nei verbali che verranno redatti nel corso dei lavori delle sedute di selezione.

Il candidato ritenuto idoneo da parte della Commissione Giudicatrice, a conclusione dell'iter di selezione, dovrà effettuare un colloquio finale con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, al quale, come detto, dovrà direttamente riferire nel corso dello svolgimento dell'incarico oggetto di selezione.

Il provvedimento di approvazione dei risultati della procedura esperita sarà adottato dal Consiglio d'Amministrazione.

L'eventuale giudizio negativo espresso dal Presidente ad esito del citato colloquio personale sarà considerato dal Consiglio di Amministrazione ai fini del conferimento dell'incarico e/o del proseguimento della procedura di selezione.

L'esito finale sarà pubblicato nel sito *web* della Società www.brianzacque.it.

La Società – per il tramite del Consiglio di Amministrazione - si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei, per come emergente al termine delle fasi di selezione, con indicazione della durata di validità, cui la Società potrà fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione per rinuncia da parte del soggetto primo classificato o per forza maggiore, nonché per successive valutazioni aziendali o per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali.

Art. 6 - Disposizioni finali

La presente procedura si svolgerà secondo le disposizioni di legge richiamate in premessa e nel rispetto dei principi previsti dalle medesime disposizioni, con l'avvertenza che la stessa non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun obbligo, da parte di Brianzacque S.r.l., nei confronti dei partecipanti.

In tale prospettiva, la Società si riserva la facoltà di procedere all'interruzione, alla sospensione o all'annullamento della presente procedura in ogni sua fase, così come si riserva, in ogni caso, all'esito della selezione, di non procedere alla copertura della posizione di cui trattasi.

Ai fini della stipula del contratto, la Società procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dal candidato. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli obblighi contrattuali, di legge e di regolamento e dei connessi adempimenti che la Società evidenzierà all'interessato.

Prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato prescelto dovrà inoltre dichiarare di non avere al momento della presa in servizio presso Brianzacque S.r.l. altri rapporti di impiego pubblico o privato, nonché di non trovarsi nella condizione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.



Viale E. Fermi, 105
20900 Monza (MB)

tel. 039 26230.1
fax 039 2140074

brianzacque@legalmail.it
informazioni@brianzacque.it
www.brianzacque.it

P. IVA 03988240960

cap. soc. € 126.877.498,98 i.v. 126.873.498,98



Il candidato prescelto dovrà, altresì, dichiarare l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013.

I dati personali saranno trattati, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti la gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto di quanto stabilito dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Titolare del trattamento dei dati è la Società Brianzacque S.r.l.

Il diritto di accesso agli atti, nel rispetto della normativa di settore, è assicurato dai competenti uffici della Società.

Monza, 19 luglio 2017

IL PRESIDENTE
(Enrico Boerci)

Allegato: fac simile domanda



ALLEGATO - AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA E PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO – A TEMPO DETERMINATO – DI DIRETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO DI BRIANZACQUE S.R.L.

FAC-SIMILE DOMANDA

La/Il sottoscritto/a nata/o il a (Prov. ...), residente a¹
codice fiscale.....²

CHIEDE

di essere ammessa/o alla selezione per la copertura del posto a tempo determinato di DIRETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO della Società Brianzacque S.r.l.

A tal fine, conscia/o della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, dichiara (**barrare i requisiti posseduti**):

- a) godimento dei diritti politici e civili;
- b) non aver subito condanne penali, ancorché non definitive, per reati contro la Pubblica amministrazione, nonché provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) essere fisicamente idoneo al regolare svolgimento delle mansioni relative alla posizione di cui alla presente procedura;
- d) Diploma di Laurea magistrale (Lauree vecchio ordinamento) o diploma appartenente alle classi di Lauree Specialistiche (Lauree specialistiche nuovo ordinamento) in discipline Economiche;
- e) possesso di regolare permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari. Per i cittadini non italiani è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- f) in caso di dipendenti pubblici, mancata partecipazione (personalmente e direttamente) a procedure finalizzate ad ottenere agevolazioni economiche, atti amministrativi, autorizzazioni amministrative o ispezioni relativi a Brianzacque S.r.l.
- g) possesso della patente di guida – categoria B;
- h) comprovata esperienza nel settore oggetto della selezione, maturata presso enti pubblici o società a partecipazione pubblica o privata, desumibile dal curriculum presentato.

Di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali richiesti (**barrare i requisiti posseduti**):

- aver ricoperto, per almeno 5 (cinque) anni, incarichi dirigenziali in società private ovvero a partecipazione pubblica (totale o di controllo), purché operanti nel settore della gestione dei servizi pubblici locali;
- ottima conoscenza della contabilità industriale e del bilancio;
- ottimo uso del PC, pacchetto Office e buona conoscenza dei più diffusi gestionali in ambito amministrativo/contabile/finanziario;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza della normativa inerente il Servizio Idrico Integrato;
- conoscenza dei sistemi di qualità, di normative ambientali di settore, della legislazione in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- possesso di leadership, capacità analitiche e di problem solving, orientamento al risultato e proattività, buone capacità comunicative e relazionali in particolare con gli stakeholders;
- capacità e abitudine nella gestione di collaboratori.

¹ indicare il Comune di residenza e l'indirizzo

² riportare il codice fiscale in modo ben leggibile

La/Il sottoscritta/o allega (barrare gli allegati alla presente domanda):

- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- il proprio *curriculum* di studio e professionale datato e firmato;
- specifica dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con coniuge o con parente o affine entro il secondo grado con soggetti appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni che detengono il capitale sociale di Brianzacque Srl e che esercitano sulla stessa il controllo analogo, proprio della modalità gestionale *dell'in house providing*, e/o con dirigenti, amministratori o dipendenti di Brianzacque S.r.l. che ricoprono ruoli apicali
- la documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane dell'equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso; [solo per i candidati che hanno conseguito all'estero il titolo di studio]
- eventuale altra documentazione ritenuta pertinente a documentare i requisiti posseduti, quale.....

La/Il sottoscritta/o chiede che ogni eventuale comunicazione sia trasmessa al seguente indirizzo di posta elettronica: _____.

La/Il sottoscritta/o può essere contattata/o ai seguenti recapiti telefonici: _____.

La/Il sottoscritta/o accetta in modo incondizionato tutte le norme previste dall'avviso in oggetto e autorizza la Società al trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lg. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva di cui trattasi.

DATA _____

FIRMA _____