



AZIENDA SPECIALE PROVINCIALE
"SISTEMA FORMAZIONE PROFESSIONALE VITERBO"
"ASFP VITERBO"

Provincia di Viterbo – Via Saffi n. 49 – 01100 Viterbo (VT)

Sito web: www.asfpviterbo.it

PEC: sistemaformazioneprofvt@pec.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

**ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 OPERATORE DI
SEGRETERIA DI CONCETTO CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE -
CNEL T261 - INQUADRAMENTO AREA II LIVELLO B - E FORMAZIONE
DI GRADUATORIA**

Il Responsabile Amministrativo dell'Azienda Speciale Provinciale *"Sistema Formazione Professionale Viterbo – ASFP Viterbo"*

- Visto l'art. 14 del Regolamento per il Reclutamento del Personale;
- Viste le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 14/07/2026 e n. 7 del 23/07/2026 inerenti l'indizione di procedure selettive pubbliche per il reclutamento del personale e la formazione delle graduatorie per le assunzioni;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 risorsa con qualifica di **Operatore di Segreteria dell'Azienda Speciale Provinciale ASFP Viterbo**, in regime di lavoro dipendente full time.

La selezione è indetta nel rispetto dell'art. 18 comma 2 bis del D.L. n. 112/2008 convertito in Legge n. 133/2008. e dell'art 1 del *"Regolamento sulle modalità di selezione del Personale dipendente dell'Azienda speciale"*, approvato con delibera del CDA n. 3 del 28/04/2026 e sarà rivolta alla selezione di n. 1 risorsa ed alla formazione di graduatorie per le seguenti caratteristiche di personale:

- profili professionali e livello di inquadramento: Operatore di segreteria di concetto;
- tipologia contrattuale: a tempo indeterminato;
- orario di lavoro: 36 ore (tempo pieno);

- luogo di lavoro: Via Saffi n. 49 – 01100 Viterbo (VT).
- CCNL: Formazione Professionale - cod. CNEL T261
- Inquadramento: AREA II LIVELLO B

Ai Sensi dell'art. 5 comma 1 del D.lgs 96/2026 la RAL, retribuzione annua lorda, prevista è quella del CCNL di cui al punto precedente che attualmente ammonta ad €. 26.442,08.

Art. 1

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) assenza di condanne penali definitive e/o misure accessorie ad esse connesse che ostino all'assunzione;
- b) assenza di procedimenti amministrativi o giudiziari ostativi derivanti da incarichi professionali conferiti da pubbliche amministrazioni;
- c) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione all'esito di un procedimento disciplinare, ovvero per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
- f) idoneità fisica a ricoprire il posto;
- g) in caso di cittadinanza italiana, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- h) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma) e/o eventuali altri requisiti specificamente richiesti per l'accesso al profilo professionale;
- i) ogni altro titolo o requisito espressamente indicato nel presente avviso.

I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Art. 2

Trattamento economico e normativo

In caso di assunzione verrà applicato il trattamento economico e normativo previsto dal vigente Formazione Professionale - cod. CNEL T261 con inquadramento nel IV livello. Ai Sensi dell'art. 5 comma 1 del D.lgs 96/2026 la RAL, retribuzione annua

lorda, prevista è quella del CCNL di cui al punto precedente che attualmente ammonta ad €. 26.442,08

Art. 3

Domanda e termine di presentazione della candidatura.

Il presente bando sarà pubblicato per venti giorni consecutivi sul sito internet e sulla pagina Amministrazione Trasparente al seguente link [https:// www.asfpviterbo.it](https://www.asfpviterbo.it/reclutamento-del-personale/) /reclutamento-del-personale/ e sul sito della Provincia di Viterbo

Sarà altresì pubblicata la guida alla compilazione della domanda quale ausilio alla presentazione delle stesse.

Le domande di ammissione alla selezione devono pervenire, **pena l'esclusione dalla selezione**, entro il **termine perentorio delle ore 14.00 del 20° giorno non festivo** successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sul sito dell'**Azienda Speciale Provinciale "Sistema Formazione Professionale Viterbo" "ASFP Viterbo"**

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo; il bando completo è pubblicato all'Albo Pretorio dell'**ASFP Viterbo** www.asfpviterbo.it.

Per essere ammessi alla selezione si deve formulare istanza di partecipazione seguendo le modalità di seguito indicate:

- Accedere alla piattaforma dal link <https://www.econcorsi.com/concorsi/asfp-viterbo>, presente sul sito dell'**Azienda Speciale Provinciale "Sistema Formazione Professionale Viterbo"** www.asfpviterbo.it. in Home Page e nella sezione dedicata alla selezione;
- 1. Registrare un'utenza personale con le modalità descritte nella piattaforma e nella guida avendo cura di utilizzare un indirizzo di posta elettronica (**NON PEC**) valido e verificato prima della registrazione;
- 2. Dopo la registrazione accedere alla mail indicata in fase di registrazione e cliccare sul link ricevuto via mail per attivare l'utenza creata. Tale link deve essere utilizzato una sola volta, successivamente si dovrà accedere sempre dalla pagina principale.
- 3. Compilare la domanda seguendo tutti i campi obbligatori e solo dopo aver letto la **"guida alla compilazione della domanda"** presente sia nella pagina principale, sia all'interno del modulo di compilazione.

4. Allegare copia del documento di identità valido e curriculum compilato con le esperienze richieste dal bando. In assenza la domanda non si considera inviata correttamente. In ogni caso, è compito del candidato verificare la correttezza e la leggibilità dei file inseriti.
5. La registrazione della domanda inizia dalle ore 00.01 del 1° giorno successivo alla data di pubblicazione e termina tassativamente alle ore 14.00 del 20° giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito www.asfpviterbo.it e su <https://www.econcorsi.com/concorsi/asfp-Viterbo>
6. Nel caso si modifichino i dati della domanda, il sistema mantiene solo l'ultima versione modificata e il candidato riceverà una mail di conferma in merito alle variazioni apportate;
7. Alle 14.00 del 20° giorno successivo alla pubblicazione di cui ai punti precedenti il collegamento si interromperà automaticamente e non consentirà alcun inserimento e/o modifica delle domande anche per coloro che siano collegati.

All'interno della "guida alla compilazione" sono presenti un indirizzo di posta elettronica e due numeri telefonici dedicati all'assistenza e ad eventuali problematiche esclusivamente di natura tecnica.

Non saranno considerate valide domande di partecipazione presentate attraverso modalità diverse da quella sopra descritta.

La mancata osservanza anche di una sola delle prescrizioni contenute nel presente articolo darà luogo all'esclusione della domanda.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare/integrare, anche più volte, i dati già inseriti in domanda; in ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, compresa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Nella domanda, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

1. le proprie generalità: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale e recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e-mail e PEC, indirizzo al quale l'Amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative alla partecipazione alla selezione. Nota bene: il candidato ha l'obbligo di comunicare tempestivamente per raccomandata o tramite PEC personale ogni successiva eventuale variazione del suddetto recapito.
2. di essere in possesso della cittadinanza italiana, oppure altro titolo che la legge equipara alla cittadinanza italiana;
3. di essere iscritti nelle liste elettorali, indicando il Comune di iscrizione; di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica; di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
4. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso affermativo, dichiareranno le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
5. se precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni siano cessati per destituzione, dispensa o licenziamento, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e profilo professionale cui si riferisce l'assunzione;
6. se precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni siano decaduti per averli conseguiti mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 n. 226);
8. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale da ricoprire;
9. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto o dell'Università che lo ha rilasciato e del giorno, del mese ed anno in cui è stato conseguito e della votazione conseguita;
10. il possesso di eventuali titoli che diano luogo a precedenza o a preferenza a parità di valutazione di cui al D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 e ss.mm.ii;

11. di accettare senza riserva le condizioni del presente bando e, se vincitore della selezione, di accettare le norme statutarie e regolamentari vigenti in ASFP, nonché quelle successive che verranno adottate;
12. che gli eventuali documenti allegati sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà);
13. di autorizzare, ai sensi del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) l'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda di selezione ai fini della procedura e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;
14. di essere a conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;

L'Azienda non assume alcuna responsabilità nel caso di comunicazioni inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi di sistema comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

La domanda di partecipazione sarà fatta, eventualmente, firmare all'atto della prima prova selettiva a conferma delle dichiarazioni fornite.

Art. 4

Commissione Giudicatrice, Ammissione alla selezione, Prove d'esame e Valutazione dei Titoli e Comunicazioni ai candidati.

Diario delle Prove.

La Commissione esaminatrice sarà composta da tre membri e un segretario, così come previsto dall'art. 9 del "Regolamento sulle modalità di selezione del Personale dipendente dell'Azienda speciale", che verrà nominata successivamente al termine di presentazione delle candidature.

Restano ferme le incompatibilità di cui all'art. 9 del "Regolamento sulle modalità di selezione del Personale dipendente dell'Azienda speciale".

Nel caso in cui le domande presentino omissioni formali sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte dell'Azienda.

Prima della data stabilita per lo svolgimento delle prove di esame, l'elenco dei candidati ammessi, **con l'indicazione del solo CODICE DELLA DOMANDA**, verrà affisso presso la sede dell'azienda e pubblicato sul sito internet dell'azienda. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

La selezione si articolerà in:

PROVA SCRITTA – massimo 50 punti

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che conseguiranno almeno 26/50.

Prima della data stabilita per lo svolgimento della prova orale, l'elenco dei candidati ammessi verrà affisso presso la sede dell'azienda e pubblicato sul sito internet dell'azienda. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

PROVA ORALE – massimo 30 punti

TITOLI COMPROVANTI ESPERIENZE E PROFESSIONALITA' PER LA POSIZIONE OGGETTO DI SELEZIONE – massimo 20 punti

Al punteggio complessivo conseguito nelle prove selettive è attribuito un punteggio aggiuntivo, fino a un massimo di 20 punti, in relazione all'anzianità lavorativa maturata in attività analoghe a quelle oggetto della presente selezione, svolte nell'ambito di percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP e/o CFP) presso aziende e/o enti pubblici.

Il punteggio è attribuito secondo i seguenti criteri:

- 7 punti per un'esperienza lavorativa superiore a 0 anni e fino a 2 anni;
- 10 punti per un'esperienza lavorativa superiore a 2 anni e fino a 4 anni;
- 15 punti per un'esperienza lavorativa superiore a 4 anni e fino a 6 anni;
- 20 punti per un'esperienza lavorativa superiore a 6 anni.

L'esperienza professionale dovrà essere adeguatamente documentata o autocertificata ai sensi della normativa vigente e sarà valutata con riferimento alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Materie della prova scritta

- Organizzazione e funzionamento delle Aziende Speciali e degli enti operanti nel settore della formazione professionale.
- Normativa nazionale e regionale in materia di formazione professionale.
- Tecniche di segreteria, protocollazione, archiviazione e gestione documentale.
- Redazione di atti, comunicazioni amministrative, verbali e corrispondenza d'ufficio.
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990).
- Principi in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico.
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR).
- Nozioni in materia di gestione amministrativa dei corsi di formazione finanziati e non finanziati.
- Elementi di gestione amministrativa del personale (presenze, assenze, ferie, permessi e gestione documentale).
- Nozioni di contabilità amministrativa e procedure di acquisto di beni e servizi.
- Utilizzo degli applicativi informatici di uso comune (pacchetto Office, posta elettronica, strumenti digitali per la gestione documentale e delle comunicazioni)..

Materie della prova orale

- Argomenti previsti per la prova scritta.
- Organizzazione delle attività di front-office e back-office.
- Gestione dei rapporti con utenti, allievi, docenti, famiglie, enti finanziatori e fornitori.
- Procedure di iscrizione, gestione e monitoraggio dei percorsi formativi.
- Gestione delle comunicazioni istituzionali e delle convocazioni.
- Nozioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e principi di correttezza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.
- Verifica delle competenze informatiche.
- Verifica della conoscenza della lingua inglese, limitatamente alla comprensione e gestione di semplici comunicazioni amministrative. attitudini pratiche, della

capacità di problem solving operativo e dell'idoneità a svolgere le mansioni proprie del profilo.

La Commissione esaminatrice provvede alla verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati e all'attribuzione dei punteggi nel rispetto dei criteri sopra indicati.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma:

- prova scritta: massimo 50 punti;
- prova orale: massimo 30 punti.
- valutazione anzianità: massimo 20 punti.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME. Per diffondere tutte le notizie inerenti all'ammissione dei candidati alla selezione, ad eventuali modifiche del calendario delle prove d'esame e dei colloqui, ai risultati delle prove stesse e della valutazione dei titoli, si procederà alla pubblicazione degli stessi sul sito internet dell'azienda e all'affissione di comunicati, elenchi e/o graduatorie presso la sede dell'azienda oltre che sul sito ove i candidati hanno effettuato la domanda di partecipazione.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati. Salvo eventuali variazioni derivanti da eventi imprevisti, del cui verificarsi ne sarà dato tempestivo avviso che verrà diffuso come sopra indicato, gli ammessi alla selezione dovranno presentarsi, per sostenere le prove di esame, **nei giorni e orari e sede, che saranno comunicati almeno dieci giorni prima dello svolgimento delle menzionate prove d'esame**, muniti di un documento di identificazione personale legalmente riconosciuto ed in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato alle prove di esame nel luogo e nei rispettivi giorni ed orari fissati, verrà ritenuta come rinuncia del candidato a partecipare alla selezione.

Art. 5

Pari opportunità

L'azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i.

Art. 6

Valutazione delle prove d'esame redazione della graduatoria

All'esito delle prove di esame la Commissione esaminatrice procederà alla formulazione della graduatoria finale, con l'inserimento dei profili idonei.

Sono ammessi in graduatoria i soli candidati che abbiano raggiunto un punteggio complessivo non inferiore a 60/100 (sessanta su cento). Il punteggio minimo di cui al presente comma è condizione necessaria per l'inserimento nella graduatoria, indipendentemente dalla tipologia di prova adottata.

A parità di punti i Candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di preferenza previsti dal presente avviso. In caso di ulteriori parità è preferito il Candidato più giovane di età.

La graduatoria in questione viene riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione.

Detto verbale, unitamente agli altri atti della selezione, viene trasmesso all'azienda che, procede alla sua approvazione ai sensi del vigente Regolamento.

La graduatoria definitiva così come approvata dal Responsabile Amministrativo è pubblicata mediante affissione presso la sede dell'azienda e la contestuale pubblicazione sul sito internet della Azienda stessa.

Dalla data di affissione/pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnazione della stessa.

Art. 7

Validità della graduatoria

La graduatoria definitiva di cui all'art. 6 avrà una validità di tre anni, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione.

La graduatoria sarà pubblicata:

nel sito internet dell'azienda all'indirizzo <https://>

nel sito internet della Provincia di Viterbo all'indirizzo <https://>

In caso di necessità, nel periodo triennale di vigenza della graduatoria, l'Azienda potrà procedere al suo utilizzo, seguendo l'ordine di graduatoria per eventuali assunzioni future a tempo determinato, full time/part time, in base alle esigenze di cui al presente avviso.

In caso di assunzione con contratto a termine, una volta raggiunto il limite massimo di durata del rapporto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, si procederà allo scorrimento della graduatoria, con conseguente diritto all'assunzione a tempo determinato in favore del candidato collocato nella posizione immediatamente successiva.

In caso di indisponibilità del candidato chiamato, si procederà a convocare quello collocato nella posizione immediatamente successiva.

Nel caso di indisponibilità di tutti gli idonei della graduatoria, l'Azienda ricorrerà, preventivamente, all'utilizzazione di altre graduatorie in corso di validità, formate da altre Azienda Partecipate da Enti locali e da altri Comuni delle Province di Viterbo e Roma, laddove esistenti.

Art. 8

Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

In caso di occorrenza, l'effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'azienda di vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che i concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti dell'azienda stessa.

In caso di chiamata da parte della azienda e di mancata accettazione da parte del concorrente in graduatoria, l'azienda provvederà a convocare il concorrente collocato nella posizione successiva o, in caso di ulteriore rinuncia, in quelle seguenti, secondo l'ordine di graduatoria.

La mancata accettazione dell'offerta di lavoro relativa all'eventuale assunzione comporterà la cancellazione dalla graduatoria.

I concorrenti in graduatoria, in vista di future assunzione e pena la decadenza, dovranno presentare entro trenta giorni dalla pubblicazione della stessa i seguenti documenti:

Estratto per riassunto dell'atto di nascita;

Certificato di cittadinanza italiana o di altro stato membro U.E.;

Stato di famiglia;

Certificato di iscrizione nelle liste elettorali (solo cittadini italiani);

Certificato del Casellario Giudiziale;

Certificato dei carichi pendenti;

Copia Codice Fiscale, se non presentato in allegato alla domanda

Documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati.

L'azienda sottoporrà a visita medica il candidato prima dell'eventuale assunzione, come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.- ed effettuerà le dovute verifiche finalizzate all'accertamento dei requisiti dichiarati.

Qualora dai certificati e/o documenti consegnati dall'interessato o dall'esito di accertamenti eseguiti dall'azienda dovesse risultare l'insussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego, si determinerà l'automatica cancellazione dalla graduatoria di merito.

Art. 9

Trattamento dei dati personali

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati saranno raccolti dall'azienda e trattati nel rispetto del Reg. Ue 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla procedura selettiva e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per la sua successiva gestione, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla vigente normativa.

Le informazioni potranno essere comunicate ad altre azienda, istituti e/o pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore o di altri concorrenti idonei inseriti nella graduatoria, nel rispetto del Reg. Ue 2016/679.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati. E' prevista la diffusione dei dati dei candidati e dei punteggi ottenuti, mediante l'affissione di elenchi e graduatorie presso la sede dell'azienda e analoga pubblicazione sul sito internet dell'azienda.

Art. 10

Disposizioni concernenti il rapporto di lavoro

Per quanto non espressamente indicato nel presente avviso, in merito al rapporto di lavoro si fa rinvio alle specifiche normative.

Art. 11

Trattamento Dei Dati Personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, tutte le informazioni e i dati personali dei candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della presente

procedura selettiva, ivi inclusa la pubblicazione della graduatoria finale, garantendo la massima riservatezza.

Il Titolare del trattamento è L'AZIENDA SPECIALE PROVINCIALE "SISTEMA FORMAZIONE PROFESSIONALE VITERBO" "ASFP VITERBO". I candidati potranno esercitare i propri diritti ai sensi degli artt. 15-22 del GDPR rivolgendosi al Responsabile del Procedimento. La presentazione della domanda implica il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità suddette.

Art. 12

Disposizioni finali

La AZIENDA SPECIALE PROVINCIALE "SISTEMA FORMAZIONE PROFESSIONALE VITERBO" "ASFP VITERBO" si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura selettiva, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'azienda.

La partecipazione alla selezione comporta l'implicita e incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni stabilite dal presente avviso.

Non sono rimborsabili le spese sostenute dai candidati per la partecipazione alla presente selezione.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e normative che disciplinano la materia, nonché al Regolamento per il Reclutamento del Personale approvato dal CDA e allo Statuto dell'Azienda Speciale.

Eventuali informazioni possono essere richieste alla Dott.ssa Catia Venanzi, Responsabile del Procedimento, entro il giorno 24 agosto 2026, ai seguenti recapiti:

e-mail: sistemaformazioneviterbo@gmail.com

pec: sistemaformazioneprofvt@pec.it

Viterbo, lì 31 luglio 2026

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Catia Venanzi

AVVISO PUBBLICATO NEL SITO INTERNET DELL'AZIENDA SPECIALE
PROVINCIALE "SISTEMA FORMAZIONE PROFESSIONALE VITERBO"
"ASFP VITERBO" E DELLA PROVINCIA DI VITERBO IN DATA 03 agosto 2026
SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 24 agosto 2026