



PEC .....

(DA COMPILARE SOLO NEL CASO IN CUI LA RESIDENZA NON COINCIDA CON IL DOMICILIO)

- di avere il domicilio in  
Via/Piazza..... n° .....  
Comune .....C.A.P. .... Prov. ....
- di possedere le seguenti certificazioni di competenza/riconoscimento di unità professionali rilasciate dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, con riferimento al profilo professionale del mediatore interculturale di cui alla DGR n° 2531 del 1° settembre 2006
  - **SMC “Gestire l’attività professionale di mediazione interculturale”**
    - UP “Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma”
    - UP “Esercitare la professione di mediatore interculturale”
    - UP “Sviluppare l’offerta di servizi di mediazione interculturale”
  - **SMC “Identificare i bisogni specifici e definire le caratteristiche dell’intervento di mediazione interculturale”**
    - UP “Identificare i bisogni specifici e definire, sulla base del contesto, le caratteristiche dell’intervento”
  - **SMC “Gestire le relazioni con i beneficiari ed i contesti”**
    - UP “Sviluppare e gestire una relazione significativa con e tra i beneficiari dell’intervento di mediazione interculturale”
    - UP “Sviluppare e gestire relazioni con il contesto di riferimento della mediazione interculturale”
  - **SMC “Svolgere le attività di mediazione interculturale”**
    - UP “Fornire supporto linguistico nei diversi contesti”
    - UP “Accompagnare e orientare gli stranieri”
    - UP “Supportare gli stranieri e gli attori locali nelle relazioni interculturali”
  - **SMC “Programmare il servizio di mediazione interculturale, valutarne e migliorarne la qualità”**
    - UP “Programmare servizi alla persona, valutarne la qualità e definire azioni di miglioramento”
    - UP “Valutare la qualità del servizio di mediazione interculturale”
- di essere iscritto in modo temporaneo all’elenco regionale aperto della Regione Autonoma Valle d’Aosta;
- di disporre di un minimo di 100 ore di esperienza professionale documentabile, anche non retribuita, coerente con le competenze oggetto di certificazione, maturate in modo anche non continuativo con riferimento ai due anni antecedenti la richiesta;
- di disporre di una qualifica o di una abilitazione all’esercizio di attività di mediazione interculturale rilasciata da un’altra amministrazione di un Paese dell’Unione Europea;
- di disporre di un titolo di studio specifico nell’ambito della mediazione interculturale, acquisito in Italia o in un Paese della UE, equiparabile ad un diploma di laurea triennale.

**Richiede** altresì di accedere al procedimento di certificazione delle seguenti competenze relative al profilo professionale del mediatore interculturale della Regione Autonoma Valle d’Aosta, di cui alla DGR n° 2531 del 1° settembre 2006, attraverso valutazione, nei termini e nei modi disposti dall’avviso pubblico, degli apprendimenti formali, non formali ed informali da me maturati nel corso della vita:

- **SMC “Gestire l’attività professionale di mediazione interculturale”**
  - UP “Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma”
  - UP “Esercitare la professione di mediatore interculturale”
  - UP “Sviluppare l’offerta di servizi di mediazione interculturale”
- **SMC “Identificare i bisogni specifici e definire le caratteristiche dell’intervento di mediazione interculturale”**
  - UP “Identificare i bisogni specifici e definire, sulla base del contesto, le caratteristiche dell’intervento”

- **SMC “Gestire le relazioni con i beneficiari ed i contesti”**
  - UP “Sviluppare e gestire una relazione significativa con e tra i beneficiari dell’intervento di mediazione interculturale”
  - UP “Sviluppare e gestire relazioni con il contesto di riferimento della mediazione interculturale”
- **SMC “Svolgere le attività di mediazione interculturale”**
  - UP “Fornire supporto linguistico nei diversi contesti”
  - UP “Accompagnare e orientare gli stranieri”
  - UP “Supportare gli stranieri e gli attori locali nelle relazioni interculturali”
- **SMC “Programmare il servizio di mediazione interculturale, valutarne e migliorarne la qualità”**
  - UP “Programmare servizi alla persona, valutarne la qualità e definire azioni di miglioramento”
  - UP “Valutare la qualità del servizio di mediazione interculturale”

**Allega**, a riprova delle dichiarazioni rese, i seguenti documenti:

1. Standard minimo di curriculum vitae
2. Matrice di messa in trasparenza degli apprendimenti
3. Altro.....

**Accetto** con la presente tutte le condizioni richiamate nell’avviso pubblico approvato con provvedimento dirigenziale n. 5410 in data 19 dicembre 2008.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente alla Struttura politiche sociali dell’Assessorato Sanità, Salute e Politiche Sociali eventuali variazioni dei dati contenuti nel presente modulo, nonché l’eventuale richiesta di cancellazione del proprio nominativo dall’elenco.

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato dall’Ufficio precedente circa le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati, la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati, le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere, i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l’ambito di diffusione dei dati medesimi, i diritti di cui agli articoli 7 e 8 del Decreto Legislativo 196/2003, e il nome e la sede del titolare e del responsabile, nel rispetto di quanto stabilito dall’articolo 13 del medesimo Decreto.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL RICHIEDENTE**  
(da apporre in presenza del dipendente addetto)

**Note informative:**

**D.P.R. 445/2000 - Art. 76 commi 1 e 2 -**

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

L’esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

**D.P.R. 445/2000 - Art. 38 comma 3 -**

Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori e esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall’interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo.