

INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER C.I.G.

SOLO PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI E NON DA DISTRIBUIRE ALLE FAMIGLIE

I bollettini per effettuare i versamenti su c/c postale sono disponibili presso l'Ufficio Provinciale di Forlì Via Golfarelli 86/d (tel. 0543/811211 centralino) e presso la sede distaccata di Cesena P.zza G. Agnelli, Pievesestina (tel. 0547/317284). Orario di apertura dalla 08.30 alle 11.30

- Per ogni candidato vanno effettuati **3 versamenti** di c/c: uno di **euro 15.00 sul c/c 9001** e due di **euro 14.62 sul c/c 4028**. I versamenti vanno effettuati a **nome del candidato** che deve sostenere l'esame ed alla pratica devono essere allegate solo ed esclusivamente le **ATTESTAZIONI** e non le ricevute
- Il modulo di domanda in distribuzione è in formato "A3" e va presentato piegato a metà tipo "cartellina" e **compilato in ogni sua parte**. Nel riquadro **in alto a destra**, vanno indicati sia il **nome della Scuola** sia il **codice** assegnato da questo Ufficio
- All'interno del modulo in basso deve essere **spillata** (e non incollata) **l'attestazione** di un versamento di euro 14.62 su c/c 4028, che verrà restituita in caso di esame negativo.
- La domanda va poi fotocopiata ed alla fotocopia devono invece essere spillate in basso sul retro le rimanenti due **attestazioni** (euro 14.62 sul c/c 4028 ed euro 15.00 sul c/c 9001)
- Alla domanda deve essere allegata la fotocopia del documento d'identità, in corso di validità alla data della presentazione delle domande, del genitore che ha firmato la domanda. Le fotocopie dei documenti d'identità devono essere **complete fronte-retro e leggibili**
- Se la domanda è firmata da un genitore extracomunitario oltre alla fotocopia del documento d'identità va allegata anche la fotocopia del permesso di soggiorno o la fotocopia del permesso di soggiorno scaduto con le copie delle ricevute postali del rinnovo
- Se il candidato è straniero sarebbe utile allegare anche la copia di un documento d'identità per evitare errori nella trascrizione dei dati anagrafici.
- Se il candidato è straniero occorre indicare nella domanda d'esame il **comune di nascita** e non solo lo Stato di nascita.
- Alla domanda dovrà essere allegato un **certificato medico in marca da bollo** (euro 14.62) comprensivo di **foto** di data non anteriore a mesi sei, rilasciato da uno dei sanitari di cui all'art. 119/2 e 4 del C.d.S.
- Le domande vanno presentate in gruppi, il cui numero va prima concordato in base al numero totale di domande che la Scuola deve presentare e vanno accompagnate dal relativo elenco in duplice copia firmato dal responsabile del corso. Le domande di ogni gruppo ed il relativo elenco dovranno essere in ordine alfabetico. *Per facilitare l'inserimento a terminale dei dati contenuti nelle domande è richiesto, qualora la Scuola fosse nella possibilità di farlo, di presentare un dischetto o di inviare una e-mail contenente il file dei dati presenti nell'elenco con l'aggiunta dei dati relativi alla residenza in excel. Il nostro indirizzo e-mail è: direzione_upfo@infrastrutturetrasporti.it*

Le date d'esame verranno assegnate solamente quando TUTTE le domande presentate saranno REGOLARIZZATE.

- **Si ricorda che gli Istituti Scolastici devono inviare a Questo Ufficio la comunicazione di inizio corso con il nominativo del referente.**
- **L'attestato di frequenza va rilasciato in originale** e non in fotocopia con la firma del responsabile e il timbro dell'Istituto Scolastico. Non deve essere allegato alla presentazione della domanda ma va rilasciato all'allievo solo dopo aver effettuato l'esame nel caso di esito negativo o di assenza.

PER I SIG. REFERENTI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI

Qualora venissero introdotti cambiamenti, l'elenco sarà aggiornato e diramato a tutte le Scuole e gli Istituti tramite l'Ufficio Scolastico Provinciale di Forlì Cesena, al quale si prega di rivolgersi per chiarimenti o informazioni (tel. 0543 451361 Prof.ssa Franca Cenesi)

Per l'Ufficio Provinciale di Forlì referente è la Sig.ra Catia Comandini tel. 0543-811255

(*) Elenco dei sanitari indicati nell'art. 119, 2° comma del C.d.S. per il rilascio del certificato medico:

- Medico dell'Ufficio USL con funzioni in materia medico-legale;
- Medico responsabile dei servizi di base del distretto sanitario;
- Medico appartenente al ruolo dei medici del Ministero della Sanità;
- Ispettore medico delle Ferrovie dello Stato;
- Medico militare in servizio permanente effettivo;
- Medico del ruolo professionale dei sanitari della Polizia di Stato;
- Medico del ruolo sanitario del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco;
- Ispettore medico del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale;
- Commissione Medica Locale.