

## AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto n. **795**

OGGETTO: **APPROVAZIONE BANDO DI SELEZIONE 2023STAFF**

### IL DIRETTORE

**VISTA** la legge 28 gennaio 1994, n. 84, di riordino della legislazione in materia portuale, il Decreto Legislativo n. 169 del 4 agosto 2016 e il Decreto Legislativo n. 232 del 13 dicembre 2017;

**VISTO** il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 29 dicembre 2020 n. 601, notificato all'Ente in pari data, di nomina del Dott. Paolo Emilio Signorini nella carica di Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

**VISTA** la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021, concernente la nomina dell'Avv. Paolo Piacenza a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a far data dal 18 maggio 2021;

**VISTO** il decreto n. 477 del 20 maggio 2021 concernente la delibera del Comitato di Gestione del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021;

**VISTA** la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 2 dicembre 2021, Prot. n. 78/2, con la quale è stato approvato l'ampliamento della dotazione organica dell'AdSP, approvata dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili con nota prot. n. 39493 del 30 dicembre 2021;

**VISTO** il decreto n. 1522 del 31 dicembre 2021, con il quale è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma dell'AdSP;

**VISTO** il decreto n. 190 del 26 febbraio 2020 con il quale è stato approvato il Regolamento "Criteri per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale", approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. n. 7567 del 12 marzo 2020;

**RICHIAMATO** il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 13/2/2023 del 30 marzo 2023, per la cui realizzazione è stato delegato il Direttore della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali;

**RITENUTO** opportuno procedere alla copertura di n. 2 posizioni, ivi previste, di 1° livello di cui n. 1 da assegnare allo Staff e Segreteria della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali e n.1 da assegnare allo Staff e Segreteria dell'Ufficio Territoriale di Savona;

**VERIFICATO** dal Responsabile del Procedimento che la spesa per i contratti in questione relativamente al 2023 trovano copertura nei pertinenti capitoli del bilancio di previsione;

**RITENUTO** quindi di procedere alla ricerca di suddette figure mediante selezione pubblica per titoli ed esami, dando ampia diffusione all'avviso di selezione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente nonché sulla Gazzetta Ufficiale;

### **DECRETA**

1. di procedere, mediante selezione pubblica per titoli ed esami, alle condizioni specificate in premessa, con l'avviso allegato al presente provvedimento (selezione 2023STAFF), da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente e sulla Gazzetta Ufficiale;
2. di richiedere, per l'ammissione a suddetta selezione, il possesso dei titoli di studio e degli altri requisiti previsti dall'avviso, che, unitamente alla domanda, costituiscono parte integrante e sostanziale del provvedimento;
3. di rinviare a successivo provvedimento la nomina della Commissione per l'espletamento della relativa procedura.

Genova, li **01/08/2023**

IL DIRETTORE

<sup>1</sup>Firmato digitalmente

Dott.ssa Antonella Granero

---

<sup>1</sup> Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



## AVVISO

### **CODICE 2023STAFF**

**L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale bandisce una selezione, per titoli ed esami, per n. 2 posizioni di 1° livello del CCNL dei lavoratori dei porti, da assumere a tempo indeterminato, di cui n.1 da assegnare allo Staff e Segreteria della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali e n.1 da assegnare allo Staff e Segreteria dell'Ufficio Territoriale di Savona**

#### Tipologia del contratto

Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, il cui trattamento normativo ed economico è disciplinato dal CCNL dei lavoratori dei porti. Qualifica: impiegato amministrativo 1° livello.

#### Funzioni/attività

Fornire supporto amministrativo al Direttore per il raccordo di tutte le sue funzioni e per l'attività di coordinamento complessivo delle strutture della Direzione. Supportare il direttore nel monitoraggio dei procedimenti in corso della Direzione e nel raccordo tra il Direttore e i Responsabili delle Strutture coordinate per il rispetto dei tempi e per l'efficacia delle procedure amministrative.

#### Requisiti generali

- a) età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
- b) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- c) godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza (dichiarando, eventualmente, i motivi del mancato godimento dei diritti stessi);
- d) idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
- e) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche nonché della lingua inglese a livello adeguato alle mansioni cui si riferisce la presente procedura selettiva;
- f) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) non essere stati destituiti o dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o ente;
- i) non aver riportato condanne penali definitive, per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con un Ente o un'Amministrazione Pubblica se da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la PA, o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Codice penale, artt. 3, 4, 5 della legge 27 marzo 2001, n. 97);
- j) non essere posti in quiescenza;
- k) disponibilità ad assumere l'impiego entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria.

#### Requisiti specifici

- a) Laurea triennale in Giurisprudenza o Economia o materie umanistiche;
- b) Comprovata esperienza di almeno due anni nel ruolo di assistente di Direzione.

A ciascun candidato sarà data comunicazione all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione del proprio codice identificativo, che sarà utilizzato nelle pubblicazioni on-line relative agli esiti delle successive fasi della selezione.

La selezione verrà effettuata da una Commissione nominata dal Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale o da suo delegato.

La Commissione valuterà la ricorrenza dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla selezione in seduta pubblica, che si terrà in orario e luogo dei quali sarà data notizia, con preavviso non inferiore a cinque giorni, sul sito internet istituzionale dell'Ente [www.portsofgenoa.com/it/](http://www.portsofgenoa.com/it/) alla sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

Effettuate dette valutazioni, la Commissione ammetterà alla selezione i candidati in possesso dei Requisiti generali e Requisiti specifici.

Nel caso in cui risultassero ammessi alla selezione un numero di candidati superiore a 20, verrà effettuata una prova preselettiva costituita da domande a risposta multipla aventi ad oggetto gli argomenti di cui alle lettere a) e b) delle "materie oggetto degli esami". La Commissione provvederà alla verifica dei risultati del quiz a risposta multipla e saranno convocati al successivo esame i 20 candidati (oltre a eventuali parimerito) che abbiano risposto al maggior numero di risposte corrette raggiungendo un punteggio pari o superiore al minimo di 12/20. Non saranno ritenuti idonei e quindi non saranno ammessi al successivo esame, i candidati che non abbiano raggiunto il punteggio minimo di 12/20 alla preselezione. La prova preselettiva non attribuisce punteggio utile ai fini della graduatoria finale.

La Commissione procederà quindi alla valutazione dei titoli dichiarati dai candidati ammessi al colloquio, cui sarà assegnato un punteggio massimo di 20 punti, secondo i seguenti criteri:

- a) punteggio di laurea triennale: 0,5 punti per ogni voto da 108 a 110 compresi; lode: 0,5 punti ulteriori;
- b) punteggio relativo al possesso della laurea Vecchio Ordinamento o Specialistica o Magistrale: 1 punto;
- c) punteggio relativo alla partecipazione a dottorati di ricerca, master e/o corsi di formazione rilasciati da Istituti e/o Università pubblici o legalmente riconosciuti nelle materie oggetto del bando: fino a 1 punto;
- d) punteggio relativo all'esperienza nel ruolo di assistente di Direzione: fino a un massimo di 8 punti, da attribuirsi in base alla multidisciplinarietà delle attività della Struttura di appartenenza e all'effettivo supporto prestato in relazione a tali specifiche attività;
- e) punteggio relativo all'esperienza in attività amministrative maturata nel settore pubblico: 2 punti per ogni anno fino a un massimo di 8 punti.

È escluso, al fine della valutazione dei titoli, qualsiasi generico rinvio a dati in possesso di questo Ente o di altre Amministrazioni, essendo valutabile dalla Commissione esclusivamente quanto espressamente dichiarato dai candidati nella domanda di ammissione, redatta secondo le prescrizioni di cui al paragrafo Termini e modalità.

### Esami

L'esame, che consisterà in un colloquio, sarà finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze del candidato, nonché a valutare le attitudini e capacità professionali in relazione alle attività da svolgere.

Al colloquio sarà assegnato un punteggio massimo di 40 punti così articolati in relazione alle materie oggetto degli esami:

- a) legge n. 84/94 e s.m. e i. e ordinamento delle Autorità di Sistema Portuale: fino a 10 punti
- b) la legge n. 241/90 e la normativa sul procedimento amministrativo: fino a 6 punti
- c) compiti e funzionamento di una segreteria di direzione di Amministrazione/Ente pubblico: fino a 10 punti;
- d) cenni di normativa in materia di sicurezza del lavoro, anticorruzione e trasparenza, privacy: fino a 2 punti;
- e) cenni di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile di un dipendente di ente pubblico: fino a 2 punti.

Un massimo di ulteriori 10 punti è attribuibile in base alle competenze e alle attitudini relazionali.

Il calendario degli esami sarà pubblicato sul sito internet dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale all'indirizzo [www.portsofgenoa.com/it/](http://www.portsofgenoa.com/it/) alla sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" e avrà valore di convocazione a tutti gli effetti.

La mancata presentazione agli esami equivale a rinuncia.

La Commissione provvederà, sulla base dei punteggi conseguiti dai singoli candidati per titoli ed esami, alla redazione della relativa graduatoria. Il voto minimo per l'inserimento degli idonei in graduatoria è pari a 42/60. In caso di parità sarà preferito il candidato con il più alto punteggio per titoli. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla maggiore età.

In caso di perfetta parità, il Presidente della Commissione, alla presenza degli altri membri, provvederà in seduta pubblica ad estrazione a sorte.

**L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, a propria totale discrezione, si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento la procedura di selezione.**

L'Amministrazione si riserva altresì di procedere, con atto motivato, all'esclusione dei candidati che non risultino effettivamente in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando o che siano destinatari di pronunce penali di condanna, ancorché non passate in giudicato, per reati incompatibili con le funzioni e/o attività oggetto del profilo.

**L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, si riserva infine, a propria totale discrezione, di non procedere all'assunzione.**

#### Termini e modalità

Le domande di ammissione alla selezione dovranno pervenire, a pena di esclusione, tramite PEC all'indirizzo [selezioni@pec.portsofgenoa.com](mailto:selezioni@pec.portsofgenoa.com), **entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana** del presente avviso, a pena di esclusione.

Nella domanda, utilizzando il modello a tale scopo predisposto, i candidati dovranno rendere, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità e nella consapevolezza delle conseguenze connesse al rilascio di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le seguenti dichiarazioni:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza e domicilio attuale con precisazione di relativo indirizzo completo, numero di telefono e indirizzo di posta elettronica, cui far recapitare ogni comunicazione riguardante la selezione;
- d) la cittadinanza italiana, ovvero di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- e) se cittadino di altro Stato membro dell'Unione Europea, il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il possesso dei titoli di studio richiesti, con indicazione della data di conseguimento, dell'università presso la quale è stato conseguito e del relativo voto finale;
- g) se cittadino di altro Stato membro dell'Unione Europea, il possesso della nostrificazione del titolo di studio richiesto;
- h) altri requisiti posseduti, così come specificati alla precedente voce *Requisiti generali*;
- i) altri requisiti posseduti, così come specificati alla precedente voce *Requisiti specifici*;
- j) disponibilità ad assumere l'impiego entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria;
- k) l'autocertificazione del casellario giudiziale generale e dei carichi pendenti.

Alla domanda di ammissione il candidato dovrà allegare un *curriculum vitae*, comprensivo degli eventuali periodi di attività lavorativa, tirocinio, stage. Inoltre, in caso di trasmissione della domanda tramite indirizzo PEC non riconducibile al candidato, a pena di esclusione della stessa, dovrà essere allegata apposita delega per l'invio, rilasciata dal candidato al titolare dell'indirizzo PEC, unitamente al documento di identità del candidato; per tale fattispecie di trasmissione, la domanda di partecipazione ed il curriculum vitae dovranno essere sottoscritti, a pena di esclusione.

All'atto dell'eventuale assunzione, e quale condizione per la stessa, il candidato dovrà rendere apposita dichiarazione in ordine agli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Tutta la documentazione dovrà pervenire in un'unica PEC, recando nell'oggetto del messaggio di trasmissione la dicitura "Selezione **Codice 2023STAFF**".

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC, né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale si riserva di compiere controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate sia in corso di procedimento, sia a conclusione dello stesso.

#### Tutela dei dati personali - INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016 - GDPR)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono le seguenti informazioni:  *Titolare del trattamento*. Titolare del Trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, con sede in via della Mercanzia 2 - 16124 Genova. Indirizzo PEC: [segreteria generale@pec.portsofgenoa.com](mailto:segreteria generale@pec.portsofgenoa.com).  *Finalità del trattamento e base giuridica*. I trattamenti dei dati richiesti al candidato e dallo stesso forniti sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e della corretta gestione della procedura, pena l'esclusione dalla procedura medesima. I dati potranno essere trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.  *Modalità e tempi del trattamento*. I dati personali sono trattati dall'Autorità di Sistema Portuale con modalità cartacea e/o informatica e/o telematica, in archivi situati in paesi nei quali è applicabile il GDPR. I dati raccolti saranno conservati per il tempo necessario alla definizione del procedimento selettivo e, eventualmente, alla gestione del rapporto lavorativo, comunque secondo quanto previsto dalla normativa vigente.  *Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali*. I dati sono trattati da soggetti autorizzati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche o a terzi nel rispetto della L. 241/90 e del D.lgs. n. 33/2013 in tema di diritto di accesso. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva ed alcuni dati potranno essere pubblicati  *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi previsti dal citato D.lgs. n. 33/2013.  *Diritti dell'interessato*. Ai candidati competono i diritti previsti dal GDPR e, in particolare, il diritto a chiedere l'accesso ai dati medesimi, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero l'opposizione al loro trattamento e a presentare reclamo all'Autorità Garante. A tal fine, i candidati possono contattare il Titolare o Responsabile della Protezione dei dati personali.  *Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali*. Il Responsabile è contattabile all'indirizzo mail [responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com](mailto:responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com).

#### Responsabile del procedimento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento della selezione di cui al presente bando è la dott.ssa Laura Mignone.

Per ogni informazione, è possibile scrivere all'indirizzo e-mail [selezioni@portsofgenoa.com](mailto:selezioni@portsofgenoa.com).

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti fino a dieci giorni lavorativi prima dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione e le relative risposte verranno pubblicate sul sito web

dell'Ente [www.portsofgenoa.com/it/](http://www.portsofgenoa.com/it/) almeno cinque giorni prima della già menzionata scadenza, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

Genova, lì

Il Direttore

Delegato del Presidente (Delibera n. 13/2/2023)

(dott.ssa Antonella Granero)

FAC-SIMILE domanda di ammissione (in carta semplice)

All.

All'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale

Via della Mercanzia, 2

16124 Genova

**Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica per .....**

**Codice .....**

Il /La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, presa visione dell'avviso

**CHIEDE**

di poter partecipare alla selezione pubblica in oggetto. A tal fine, sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA**

a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

b) di essere residente a \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_)

Telefono \_\_\_\_\_;

codice fiscale \_\_\_\_\_;

c) di (barrare la casella che interessa):

essere cittadino/a italiano/a

di essere cittadino/a dello stato \_\_\_\_\_

e di essere in possesso dei seguenti requisiti di cui all'art. 3 del DPCM 7.2.1994 n.174:

1. godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi che ne impediscano o limitano il godimento \_\_\_\_\_;
2. essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

d) di (barrare la casella che interessa):

essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo: \_\_\_\_\_;

e) di essere in possesso dei diritti civili e politici;

- f) di essere fisicamente idoneo al posto da ricoprire;
- g) di conoscere l'uso delle apparecchiature informatiche a livello adeguato alle mansioni cui si riferisce la presente procedura selettiva;
- h) di conoscere la lingua inglese a livello adeguato alle mansioni cui si riferisce la presente procedura selettiva;
- i) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- j) non essere stato destituito o dichiarato decaduto o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o ente;

k) di (barrare la casella che interessa):

non avere riportato condanne penali;

aver riportato le seguenti condanne penali (indicare la data della sentenza, l'Autorità che l'ha emessa ed il reato commesso; la dichiarazione va resa anche per le condanne condonate; vanno inoltre indicati i procedimenti penali per i quali sia intervenuta amnistia o perdono giudiziale, le eventuali condanne riportate anche a seguito di patteggiamenti, i decreti penali di condanna e comunque tutte le condanne che godono del beneficio della non menzione nel Casellario Giudiziale):

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

l) di (barrare la casella che interessa):

non avere procedimenti penali in corso;

aver in corso i seguenti procedimenti penali: (indicare specificatamente i procedimenti penali in corso, citando gli estremi del procedimento nonché i reati per i quali si procede):

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

m) non essere posto in quiescenza;

n) essere disponibile ad assumere l'impiego entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria;

o) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ ;

p) di voler ricevere tutte le comunicazioni relative al presente concorso al seguente recapito:

Via \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Provincia (\_\_\_\_) Telefono \_\_\_\_\_ e-mail o pec \_\_\_\_\_,  
impegnandosi a comunicare eventuali successive variazioni;

q) se portatore di handicap, di avere necessità, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.2.1992 n.104 di tempi aggiuntivi ovvero di strumenti di ausilio indicati nell'apposita certificazione medica allegata alla presente e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla Circolare 24.7.1999 n.6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (compilare solo se del caso)

\_\_\_\_\_

r) di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità legate alla procedura concorsuale, ai sensi del Reg. Europeo n. 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003;

- s) di aver preso visione dell'Avviso di selezione e di accettare tutte le clausole in esso contenute;
- t) di essere consapevole ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. 445/2000 della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda ed in tutta la documentazione alla stessa allegata e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

A tal fine, allega

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum Vitae, datato e firmato da cui si evincano tutti i requisiti così come specificati alla voce Requisiti specifici dell'Avviso;

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma)

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. MODULO\_FIRME.pdf



---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento