

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI "ESPERTO ALLE RELAZIONI ESTERNE ED ISTITUZIONALI" PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N.267/2000.**

**IL DIRIGENTE**

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 29/05/2017 recante "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e Piano Assunzionale 2017."

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 96/2014 e n. 181/2014;

In esecuzione della determinazione n. 418 del 05/06/2017 di approvazione del presente avviso di assunzione ex art.90 L. 267/2000 a tempo determinato per anni 1 (uno) salvo proroga e comunque entro il termine massimo del mandato del Sindaco;

Visto l'art. 90 del D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale nel testo vigente;

Visto l'art. 10 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Nettuno (Roma) intende provvedere all'assunzione con contratto a tempo determinato e a tempo pieno per la durata di 1 (uno) anni, salvo proroga - e comunque non oltre il termine del mandato amministrativo - di un Istruttore Direttivo "ESPERTO ALLE RELAZIONI ESTERNE ED ISTITUZIONALI" categoria giuridica D1, da adibire allo Staff del Sindaco.

**Contenuti della posizione, inquadramento contrattuale, trattamento economico:**

In generale la figura di Istruttore Direttivo - Esperto alle relazioni esterne ed istituzionali dovrà curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'Amministrazione.

A titolo esemplificativo, si riportano le principali attività che possono essere assegnate all'Esperto alle relazioni esterne ed istituzionali:

- svolgimento di tutte le attività in coordinamento con le strutture dell'Ente ed in particolare con il Sindaco ed il vertice Istituzionale.
- tenuta rapporti con i mezzi di comunicazione - servizio di supporto alle aree comunali per i rapporti con i media, organizzazione di conferenze stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali come inaugurazioni, convegni, commemorazioni, tavole rotonde, nonché supporto alle campagne comunicative ed alla promozione dell'Ente;
- redazione e comunicazione di note, comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, sia quella di informazione, promozione e lancio dei servizi, in regola con le norme vigenti in materia;
- attività finalizzate alla redazione e pubblicazione del periodico comunale;
- presenza alle iniziative del Comune per curarne gli aspetti comunicativi;
- raccordo con i settori dell'Ente per assicurare supporto alle campagne comunicative ed alla promozione dell'Ente;
- monitoraggio dei comunicati pubblicati, dei temi ed articoli di interesse per il Comune, anche mediante rassegne stampa periodiche;

- individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza attraverso la comunicazione web per l'utilizzo dei nuovi strumenti quali newsletter, blog, social network e vari podcast, cioè nuove piattaforme che consentono la gestione di diversi documenti e file, tramite l'utilizzo di alcuni specifici programmi per digitalizzare e velocizzare le mansioni dell'esperto alle relazioni esterne ed istituzionali.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata in base al disposto normativo di cui all'art.90 del D.Lgs. 267/2000, dal Sindaco sulla base dei curricula professionali presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione, secondo le modalità di seguito indicate, e colloquio con il Sindaco. L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito – come anzi detto - ai sensi combinato disposto dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro per anni 1 (uno) rinnovabili fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco pro tempore. Il limite massimo di durata è la scadenza del mandato del Sindaco pro tempore.

### **Trattamento giuridico ed economico**

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto . Il trattamento economico è pari a quello per la categoria D1, previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente Regioni ed Autonomie Locali.

### **Profilo dei partecipanti**

**La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale ed idonea a svolgere le attività di persona con conclamate e misurabili capacità di relazioni esterne ed istituzionali presso l'ufficio di staff del Sindaco. L'incaricato dovrà quindi essere in possesso di ottime e misurabili capacità comunicative e relazionali.**

Per la partecipazione al presente avviso, oltre al possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, indicati successivamente, sono richiesti i seguenti requisiti specifici in coerenza con le disposizioni del CCNL 31.3.1999 del Comparto Regioni-Autonomie Locali, in combinato disposto con la Legge 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" e precisamente:

- Laurea triennale, o specialistica, o conseguita con il vecchio ordinamento (stante l'inquadramento giuridico in cat. D1 del CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali) in Scienze della Comunicazione o lauree equipollenti così come previsto dal decreto interministeriale 21 dicembre 1998 pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 30 gennaio 1999, n. 24;
- Iscrizione negli elenchi dei professionisti e pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti (il candidato/la candidata dovrà dichiarare/certificare che non sono in corso misure di carattere disciplinare ovvero comportanti la sospensione o la cancellazione da tale albo);
- Sarà inoltre richiesta dichiarazione di non esercitare, per tutta la durata del contratto che si intende stipulare, attività professionali nei settori radiotelevisivo, del

giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche (art.9 c. 4 della L. 150/2000), ovvero l'impegno a cessare tali attività al momento della sottoscrizione del contratto con il Comune di Nettuno. Il/la candidato/a individuato/a per la firma del contratto non dovrà trovarsi in situazioni di incompatibilità, in particolare non dovrà essere in possesso di partita IVA o dovrà procedere prima della stipula del contratto alla relativa chiusura.

### **Requisiti generali per l'ammissione alla comparazione**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

a) cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'unione europea; questi ultimi, ai sensi D.P.C.M. n. 174/1994, potranno partecipare purché:

- Godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- Abbiano adeguata conoscenza della lingua Italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta.

b) età non inferiore ad anni 18;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo e passivo;

e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

f) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

g) non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego;

h) buona conoscenza dei principali pacchetti informatici per ufficio e capacità informatiche di comunicazione web per l'utilizzo dei nuovi strumenti quali newsletter, blog, social network e vari podcast, cioè nuove piattaforme che consentono la gestione di diversi documenti e file, tramite l'utilizzo di alcuni specifici programmi per digitalizzare e velocizzare le mansioni dell'esperto alle relazioni esterne ed istituzionali;

i) buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

### **Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo allegato al presente avviso ed indirizzata al Segretario Generale del Comune di Nettuno, Via Giacomo Matteotti 37 – 00048 NETTUNO, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, con una delle seguenti modalità:

a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;

b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

c) per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) al seguente indirizzo:

[protocollo generale@pec.comune.nettuno.roma.it](mailto:protocollo generale@pec.comune.nettuno.roma.it) e per conoscenza all'indirizzo email [art90comunicazione.domande@comune.nettuno.roma.it](mailto:art90comunicazione.domande@comune.nettuno.roma.it).

**Le domande dovranno pervenire improrogabilmente entro la data di scadenza prevista dal presente avviso e precisamente entro le ore 12:00 del quindicesimo giorno a partire dalla pubblicazione online del presente avviso.**

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, facendo fede la data di spedizione. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalle procedure di cui al presente avviso.

Nelle ipotesi sub a) e b), sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti allegati deve essere riportata, a pena di nullità, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura:

“Domanda di partecipazione alle procedure per il conferimento dell'incarico di *Esperto alle relazioni esterne ed istituzionali* presso l'ufficio di staff del Sindaco – ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. n. 267/2000”.

Qualora si scelga il mezzo telematico ovvero la PEC di cui all'ipotesi sub c) l'oggetto dovrà contenere – a pena di nullità – la stessa dicitura ovvero “Domanda di partecipazione alle procedure per il conferimento dell'incarico di *Esperto alle relazioni esterne ed istituzionali* presso l'ufficio di staff del Sindaco – ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. n. 267/2000”.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

**A corredo della domanda, i partecipanti devono allegare:**

- a) Curriculum vitae regolarmente sottoscritto che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività e significative per apprezzare la capacità professionale del candidato stesso. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità;
- b) Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

**Altri contenuti della domanda**

I partecipanti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti nel presente avviso e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità. Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, devono, inoltre, dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 quanto disposto all'art. 2 del presente Avviso, ed in particolare:

- le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo del candidato ai fini della trasmissione delle comunicazioni, recapiti telefonici;
- di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione Europea;
- di essere idoneo all'impiego;

- di godere dei diritti civili e politici attivi e passivi;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
- indicazione del Titolo di Studio indicando il luogo e l'anno di conseguimento;
- indicazione di specifici Master universitari e/o corsi di specializzazione e/o titoli di abilitazione sull'argomento "comunicazione" nel suo complesso;
- indicare il livello di conoscenza dei principali pacchetti informatici per ufficio e capacità informatiche di comunicazione web per l'utilizzo dei nuovi strumenti quali newsletter, blog, social network e vari podcast, cioè nuove piattaforme che consentono la gestione di diversi documenti e file, tramite l'utilizzo di alcuni specifici programmi per digitalizzare e velocizzare le mansioni dell'esperto alle relazioni esterne ed istituzionali;
- almeno un buono livello di conoscenza della lingua inglese e/o di altre eventuali lingue straniere.

Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 71 del citato D.P.R. 445/00.

### **Motivi di esclusione dalla comparazione**

Non verranno prese in considerazione le domande:

- non sottoscritte;
- spedite o consegnate a mano oltre il termine stabilito dal presente Avviso;
- di coloro che non hanno allegato la copia fotostatica, in carta semplice, di un documento di identità in corso di validità;
- **di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso;**
- di coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e passivo;
- di coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957.

### **Affidamento dell'incarico**

La scelta del contraente avverrà – ex art.90 D.Lgs.267/2000 - ad insindacabile giudizio del Sindaco valutando la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della funzione da ricoprire.

L'apprezzamento dei curricula avverrà attendendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato. Il Sindaco effettuerà colloqui conoscitivi e di approfondimento con i candidati che hanno i requisiti richiesti.

**La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati. La valutazione operata ad esito della comparazione**

**condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e determinato e, pertanto, non da luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Inoltre, la comparazione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.**

L'individuazione del candidato cui conferire l'incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del Sindaco sarà effettuata con provvedimento del Sindaco ex art. 90, D.Lgs. n. 267/2000 .

### **Trattamento giuridico ed economico**

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto. Il trattamento economico è pari a quello per la categoria D1, previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente Regioni ed Autonomie Locali.

### **Durata**

La durata del contratto è stabilita in anni 1 (uno) eventualmente rinnovabile per un ulteriore periodo fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

### **Norme finali**

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 si informa che le istanze pervenute saranno depositate presso la Segreteria generale e copia presso il Servizio personale e che i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura in questione. L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso. Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di comparazione, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente avviso, completo di fac simile di domanda allegato A) di partecipazione è affisso per 15 gg. all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la comparazione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Per qualsiasi informazione coloro che presentano domanda potranno rivolgere quesiti via email all'indirizzo [art90comunicazione.quesiti@comune.nettuno.roma.it](mailto:art90comunicazione.quesiti@comune.nettuno.roma.it) entro il termine massimo fissato per la partecipazione, ovvero entro 15 gg. dalla pubblicazione del presente avviso, ovvero potranno richiedere informazioni via telefonica – dalle ore 10:00 alle ore 12:00 di ogni lunedì, mercoledì e venerdì – alla Segreteria del Sindaco, dott.ssa Samantha Stivaletti, allo 06/98889265.

**IL DIRIGENTE**

*Dott. Luigi D'Aprano*

## ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI "ESPERTO ALLE RELAZIONI ESTERNE ED ISTITUZIONALI" PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N.267/2000.

AL SEGRETARIO GENERALE  
DEL COMUNE DI NETTUNO (ROMA)  
Via Giacomo Matteotti 37 - 00048

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_, Prov.(\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Cap. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Cell. \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare all'AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI "ESPERTO ALLE RELAZIONI ESTERNE ED ISTITUZIONALI" PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N.267/2000.

**A tal fine, ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/00 dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto di seguito:**

- di essere cittadino/a italiano/a;
- (ovvero) di essere un cittadino/a di uno Stato Membro dell'unione europea e - ex D.P.C.M. n. 174/1994 - a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; b) di essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; c) di avere adeguata conoscenza della lingua Italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta.
- di non essere destinatario/a di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo e passivo;
- di non essere mai stato/a licenziato/a per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;

- di essere in possesso di un diploma di Laurea triennale, o specialistica, o conseguita con il vecchio ordinamento in Scienze della Comunicazione (indicare la data di conseguimento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_) con la seguente votazione \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso di un diploma di Laurea equipollente a quella in Scienze della Comunicazione (indicare quale: Laurea in \_\_\_\_\_) così come previsto dal decreto interministeriale 21 dicembre 1998 pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 30 gennaio 1999, n. 24 (indicare la data di conseguimento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_) con la seguente votazione \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso di un diploma di Master universitario specifico sull'argomento "comunicazione" nel suo complesso (indicare il nome specifico del Master, dell'Università e la data di conseguimento: Master in \_\_\_\_\_ conseguito presso l'Università \_\_\_\_\_ in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_) con la seguente votazione \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso di un buon livello di conoscenza dei principali pacchetti informatici per ufficio e capacità informatiche di comunicazione web per l'utilizzo dei nuovi strumenti quali newsletter, blog, social network e vari podcast, cioè nuove piattaforme che consentono la gestione di diversi documenti e file, tramite l'utilizzo di alcuni specifici programmi per digitalizzare e velocizzare le mansioni dell'esperto alle relazioni esterne ed istituzionali.
- di essere iscritto/a negli elenchi dei professionisti e pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti, dichiarando di non avere in corso misure di carattere disciplinare ovvero comportanti la sospensione o la cancellazione da tale albo;
- di essere iscritto/a presso l' Albo Nazionale dei Giornalisti al n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_);
- di avere almeno un buono livello di conoscenza della lingua inglese e/o di altra lingua straniera;

*(altre informazioni potranno essere descritte nel Curriculum da allegare che è obbligatorio)*

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA  
di accettare tutte le condizioni previste dal presente AVVISO PUBBLICO**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

Si autorizza il trattamento dei dati forniti con la presente domanda per le finalità di legge in relazione al procedimento per la quale è presentata, come previsto dall'art. 13 della legge 30.06.2003 n. 196.

- Allega fotocopia documento valido di identità
- Allega copia del Curriculum Vitae