

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI
SPECIALISTA SERVIZI TECNICI - categoria D -
PRESSO IL COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO
EX ART. 110, 1° COMMA, DEL D.LGS. N. 267/2000 e s.m.i.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE

Visto l'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

Vista la deliberazione della Giunta del Comune di Barberino di Mugello n. 2 del 13.1.2022, di aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2022-2024;

Visto il D.lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visti i vigenti CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali/Funzioni Locali;

Vista la propria determinazione n. 24 del 17/01/2022 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Che il **COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO** intende procedere al conferimento di un incarico di **SPECIALISTA SERVIZI TECNICI categoria D** mediante contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ex art. 110, 1° comma, del D. Lgs. 267/2000, cui affidare le funzioni dirigenziali del Settore Tecnico.

Gli ambiti di attività comprendono:

- *programmazione, progettazione, esecuzione e direzione lavori pubblici;*
- *gestione e manutenzioni demanio/patrimonio immobiliare e patrimonio mobiliare;*
- *pianificazione urbanistica generale e attuativa;*
- *gestione edilizia privata, regolamento edilizio e controllo territorio;*
- *ambiente e verde pubblico;*
- *protezione civile;*
- *appalti/concessioni lavori forniture e servizi;*
- *sicurezza sul lavoro;*

Il rapporto di lavoro avrà una durata pari a quella del mandato amministrativo del Sindaco.

La presente selezione sarà svolta mediante esame comparativo dei curricula da parte di apposita Commissione ed eventuale colloquio al quale possono essere convocati tutti o solo alcuni dei candidati. La Commissione proporrà al Sindaco una rosa di candidati, ossia un elenco di soggetti idonei che, tuttavia, non determina la formazione di una graduatoria. Il Sindaco deciderà se convocare uno o più candidati per un eventuale colloquio individuale

È garantita pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso nel rispetto del D.lgs. n. 198 dell'11.04.2006 e ss.mm.ii.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

La/Il candidata/o deve possedere i seguenti requisiti:

A) GENERALI:

1. cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1 del D.P.C.M. 7.2.1994);
2. età non inferiore agli anni 18;

3. idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
4. godimento del diritto di elettorato politico attivo e dei diritti civili;
5. non avere riportato condanne penali e non avere pendenze processuali che escludano dalla nomina o che siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni; non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
6. non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, come disposto dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
7. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;

B) SPECIALI:

8. PATENTE di guida di cat. B;
9. TITOLO DI STUDIO:
Una delle seguenti lauree
 - a) *laurea specialistica* [LS] in:
 - 3/S, architettura del paesaggio;
 - 4/S, architettura e ingegneria edile;
 - 28/S, ingegneria civile;
 - 38/S, ingegneria per l'ambiente e il territorio ();
 - 54/S, pianificazione territoriale e urbanistica e ambientale;
 - OPPURE
 - b) *laurea magistrale* [LM] in:
 - LM/3, architettura del paesaggio;
 - LM/4, architettura e ingegneria edile;
 - LM/23, ingegneria civile;
 - LM/24, ingegneria dei sistemi edilizi;
 - LM/26, ingegneria della sicurezza;
 - LM/35, ingegneria per l'ambiente e il territorio;
 - LM/48, pianificazione territoriale e urbanistica e ambientale;
 - OPPURE
 - c) *diploma di laurea* [DL] in:
 - architettura;
 - ingegneria civile;
 - ingegneria per l'ambiente e il territorio;
 - ingegneria edile;
 - pianificazione territoriale e urbanistica;
10. abilitazione all'esercizio della professione;
11. adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (da indicare obbligatoriamente nel curriculum, con facoltà per la commissione di verificarne la conoscenza);
12. REQUISITI PROFESSIONALI (alternativi tra di loro):
 - A)** Tre anni di esperienza nella pubblica amministrazione in categoria "D" (o categoria similare per altri comparti del pubblico impiego), profili professionali "Specialista servizi tecnici", "Specialista servizi ambientali" (o similari);
 - OPPURE
 - B)** Tre anni di esperienza in aziende/società pubbliche/private nei settori edile/ambientale, in funzione quadro/direttiva.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Barberino di Mugello.

Nel caso in cui il titolo di studio di cui al punto 9. sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane che tale titolo è equipollente a uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura sotto condizione, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'assunzione.

Art. 2 - Trattamento economico

Il trattamento economico attribuito alla qualifica oggetto del presente avviso è così composto:

- stipendio tabellare annuo spettante alla categoria D posizione economica D1 per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali/Funzioni Locali;
- indennità di comparto nella misura stabilita dal CCNL 22/01/04;
- retribuzione di posizione e di risultato secondo quanto stabilito dalla disciplina contenuta nell'Allegato "C" al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, salvo eventuali modifiche successive;
- tredicesima mensilità;
- eventuale assegno per il nucleo familiare secondo le disposizioni vigenti;
- trattamento economico accessorio, nella misura e nei casi previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalla normativa vigente in materia.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente.

Art. 3 - Presentazione della domanda e relativi allegati: modalità e termini

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, **secondo il facsimile allegato**, con caratteri chiari e leggibili.

Alla domanda devono essere allegati:

1. il curriculum vitae e professionale, datato e firmato, contenente le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro attinenti al profilo di cui al presente avviso, con l'indicazione della natura e dei periodi di svolgimento delle attività ed ogni altro riferimento, anche relativo al percorso di studi, ritenuto utile per la valutazione della propria professionalità. Indicazione obbligatoria dell'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
2. la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
3. idonea documentazione comprovante l'equipollenza da parte delle competenti autorità italiane del titolo di studio estero (solo per i cittadini italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero).

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nel curriculum hanno valore di autocertificazione con riserva di verifica della veridicità da parte del Comune di Barberino di Mugello.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati devono pervenire entro e non oltre il **31 GENNAIO 2022** con una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Barberino di Mugello, presso Corso Corsini n. 45 (orario: dal lunedì al sabato dalle ore 08:30 alle ore 12:30; martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15:00 alle 18:00). Il rispetto del termine per le

domande consegnate a mano è comprovato dalla ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo del Comune;

- a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R. (con avviso di ricevimento) al seguente indirizzo: Comune di Barberino di Mugello, Corso Corsini n. 45, cap. 50031, Barberino di Mugello (Fi);

Si precisa che NON FA FEDE IL TIMBRO POSTALE DI SPEDIZIONE e, pertanto, anche le domande inviate a mezzo posta DEVONO PERVENIRE entro il **31 GENNAIO 2022**.

Sia nel caso di consegna a mano che di invio tramite raccomandata la domanda di partecipazione, unitamente alla relativa documentazione, dovrà essere riposta in busta chiusa recante la seguente dicitura "**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ART. 110 D.LGS. 267/2000**";

- mediante invio da casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: barberino-di-mugello@postacert.toscana.it entro il giorno di scadenza (saranno ritenuti validi gli invii accettati dal sistema entro le ore 23:59 del giorno di scadenza del presente avviso). L'oggetto della PEC dovrà recare la seguente dicitura: "**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ART. 110 D.LGS. 267/2000**".

L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente quello personale del candidato, rilasciato da un gestore abilitato conformemente a quanto previsto dal D.P.C.M. 27.09.2012.

Non è consentito al candidato l'utilizzo di caselle di posta elettronica certificata di soggetti diversi.

La data di presentazione della candidatura tramite PEC è comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna: l'assenza della notifica "ricevuta di avvenuta consegna" indica che la domanda non è stata ricevuta; è onere del candidato verificare l'effettiva ricezione della domanda da parte del Comune di Barberino di Mugello attraverso la notifica di cui sopra; nel caso di mancata ricezione di consegna il candidato può contattare l'Ufficio Protocollo del Comune di Barberino di Mugello al numero di telefono 055.8477253 o 055.8477255.

La domanda dovrà essere firmata con una delle seguenti modalità alternative:

- con firma digitale;
- con firma autografa accompagnata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere in formato pdf e contenuti in un'unica pec.

Non saranno accettate le domande trasmesse in formati diversi da quello indicato (.pdf) e/o indirizzate a/da caselle di posta elettronica diverse da quelle indicate; le stesse saranno considerate irricevibili.

Non saranno accettate e-mail contenenti singoli documenti e/o documenti parziali anche ad integrazione della domanda di partecipazione precedentemente trasmessa. Nel caso di ricezione di più e-mail/PEC, verrà presa in esame solo l'ultima ricevuta, secondo l'ordine cronologico, dal sistema di PEC del Comune di Barberino di Mugello.

Eventuali disguidi nel recapito, determinati dalla mancata apposizione della corretta dicitura all'esterno della busta o nell'oggetto della E-mail trasmessa per posta elettronica certificata, nonché eventuali disguidi nel recapito a mezzo posta elettronica certificata determinati dal superamento della dimensione massima del messaggio consentita dal concessionario del servizio di posta elettronica certificata, o dal mancato rispetto delle disposizioni previste dal certificatore per l'accettazione e consegna della e-mail, saranno imputabili esclusivamente al candidato, che, pertanto non potrà sollevare eccezioni di sorta in merito.

In ogni caso, non sarà imputabile al Comune di Barberino di Mugello alcuna responsabilità per ritardi o disguidi del servizio postale o del servizio di posta elettronica certificata che determinino il recapito della domanda oltre il termine previsto, o che comportino la dispersione della domanda per motivi non imputabili al Comune, anche dovuti a causa fortuita e/o di forza maggiore, compresa la mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da cause imputabili ai gestori della PEC del candidato.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

È facoltà dell'Amministrazione prorogare o riaprire, con provvedimento motivato, i termini di presentazione delle domande sopra indicate, così come resta facoltà dell'Amministrazione revocare la presente selezione sempre con provvedimento motivato.

Art. 4 – Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza indicata all'art. 3;
- la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
 - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;*
 - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità descritte all'art. 3, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;*
- la mancata presentazione del curriculum;
- la presentazione di curriculum non firmato;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda, se richiesta, entro il termine assegnato;
- la mancata presentazione al colloquio con la Commissione, se convocati.

Art. 5 - Valutazione delle candidature

L'Ufficio personale del Comune di Barberino di Mugello procede all'esame delle domande pervenute ai fini di determinare, con apposito atto, l'ammissibilità delle candidature.

La Commissione, appositamente nominata, preso atto dei candidati esclusi, procede quindi, per i soli candidati ammessi, ad accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, sulla base dei curricula e secondo i seguenti criteri di valutazione:

1.1 competenza professionale e qualificazione culturale, in relazione all'incarico da ricoprire;

1.2 posizioni già ricoperte all'interno di Amministrazioni pubbliche e/o private;

1.3 esperienze amministrative, gestionali e professionali acquisite e risultati prodotti;

1.4 effettiva attitudine e capacità professionale e manageriale con particolare riferimento a:

1.4.1 capacità di governo di tutti i processi di pianificazione e programmazione dei servizi offerti alla cittadinanza od alle altre strutture comunali, in un'ottica di qualità delle prestazioni fornite e dei rapporti intrattenuti;

1.4.2 capacità di gestione di tutte le risorse assegnate, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, assicurando, in particolare, una gestione del personale improntata allo sviluppo comportamentale e professionale, nonché al mantenimento del miglior clima organizzativo, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati;

1.4.3 capacità di svolgimento di funzioni di alta specializzazione nel contesto dell'ambito professionale di competenza, in un'ottica di servizio alla collettività e di partecipazione ai processi funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;

1.4.4 capacità di traduzione operativa e di attuazione dei programmi, degli indirizzi e degli obiettivi adottati dalla direzione politica dell'Ente;

1.4.5 capacità di stabilire corrette relazioni con l'utenza, per posizioni che implicano tali relazioni;

1.4.6 capacità di gestire i cambiamenti organizzativi e le innovazioni dei processi, nonché di adeguarsi ad essi;

1.5.7 capacità di coordinare, motivare, guidare e valutare il personale assegnato.

La Commissione può specificare e dettagliare tali criteri generali.

La Commissione, in primo luogo, procederà all'esame dei curricula; i candidati che conseguiranno una valutazione positiva dei curricula saranno sottoposti a successivo colloquio.

L'esito delle selezioni darà luogo solo ad un elenco (anche parziale) di idonei al posto da ricoprire, nell'ambito del quale il Sindaco, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000, individuerà, motivatamente, ma discrezionalmente, il candidato da incaricare. A tal fine, il Sindaco potrà valutare se convocare uno o più candidati per un eventuale colloquio.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni ai candidati sono fornite mediante pubblicazione delle stesse nel sito web del Comune di Barberino di Mugello.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati sono quindi tenuti, per tutta la durata della procedura, a consultare il sito di riferimento www.comunebarberino.it.

Il candidato che non si presenterà all'eventuale colloquio con la Commissione sarà considerato rinunciario.

L'Amministrazione Comunale di Barberino di Mugello non si 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 dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o forza maggiore.

Art. 7 – Riservatezza dati personali

1 Il candidato dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, che i dati personali raccolti in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del rapporto di lavoro oggetto del presente contratto. Il titolare del trattamento è il Comune di Barberino di Mugello. I dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dati sono pubblicati nel sito internet istituzionale dell'Ente al seguente link: <https://www.comunebarberino.it/privacy>. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti del Settore competente in materia di personale, i quali agiscono in qualità di responsabili o addetti al trattamento.

2. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. I dati raccolti saranno utilizzati ed eventualmente comunicati ad altri soggetti pubblici o privati, ai fini strettamente necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali e di quelle eventualmente connesse, oltre che per l'adempimento di ogni altro obbligo previsto da disposizioni normative o regolamentari.

Art. 8 - Disposizioni finali

Il presente avviso non è vincolante per il Comune di Barberino di Mugello che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di disporre la modifica, la proroga dei termini o la revoca lo stesso.

Il Comune di Barberino di Mugello si riserva inoltre la facoltà di non dar corso all'assunzione per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né la redazione di una graduatoria finale.

Ai fini dell'assunzione il Comune di Barberino di Mugello procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dal candidato. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che il Comune di Barberino di Mugello evidenzierà all'interessato. Prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e dichiarare altresì l'insussistenza di condizioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

Per informazioni sulla procedura di selezione: Ufficio Personale tel. 055.8477242; e-mail personale@comune.barberino-di-mugello.fi.it.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio *on line* del Comune di Barberino di Mugello e sul sito istituzionale dello stesso all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

Barberino di Mugello, lì 17/01/2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
PROGRAMMAZIONE E RISORSE
Dott.ssa Gaia Fontani

ALLEGATO ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI UN INCARICO
A TEMPO DETERMINATO DI SPECIALISTA SERVIZI TECNICI -categoria D-
PRESSO IL COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO EX ART. 110, 1° COMMA, DEL D.LGS. N.
267/2000

MODELLO DOMANDA

AL SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE
COMUNE BARBERINO DI MUGELLO
CORSO CORSINI 45
50031 BARBERINO DI MUGELLO

La/Il sottoscritto/a nata/o il a (Prov. ...),
residente a via.....cap....., codice fiscale.....

CHIEDE

di essere ammessa/o alla selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato e pieno di Specialista servizi tecnici categoria D, ex art. 110, 1° comma, del D. Lgs 267/00, presso il Comune di Barberino di Mugello.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, dichiara:

- di essere cittadina/o italiana/o;
- di possedere l'idoneità psico-fisica;
- di godere del diritto di elettorato politico attivo e dei diritti civili e di essere iscritta/o nelle liste elettorali del comune di ;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere pendenze processuali che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- di non essere stata/o destituita/o o dispensata/o dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di non essere stata/o dichiarata/o decaduta/o da un pubblico impiego;
- di non essere stata/o condannata/o, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, come disposto dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- (per i candidati di sesso maschile) Di avere la seguente posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva
- di essere in possesso della Laurea in¹ conseguita presso l'Università di nell'anno accademico
- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;
- **di essere in possesso della di almeno uno dei requisiti professionali sottoelencati**(NB. selezionare il requisito professionale posseduto):
 - [] Tre anni di esperienza nella pubblica amministrazione in categoria "D" (o categoria simile per altri comparti del pubblico impiego), profili professionali "Specialista servizi tecnici", "Specialista servizi ambientali" (o similari);
- OPPURE
- [] Tre anni di esperienza in aziende/società pubbliche/private nei settori edile/ambientale, in funzione quadro/direttiva.
- di essere in possesso della Patente di guida di cat. B in corso di validità;
- di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese come risultante dall'allegato curriculum;
- di essere disponibile a prendere servizio alla decorrenza che sarà successivamente stabilita.

La/Il sottoscritto/a allega:

- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- il proprio curriculum di studio e professionale datato e firmato;
- la documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane dell'equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso; [SOLO PER I CANDIDATI CHE HANNO CONSEGUITO ALL'ESTERO IL TITOLO DI STUDIO].

La/Il sottoscritto/a può essere contattata/o ai seguenti recapiti telefonici:

La/Il sottoscritto/a accetta in modo incondizionato tutte le norme previste dall'avviso e autorizza l'Ente al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, per gli adempimenti della procedura selettiva.

Data,.....

Firma

¹ specificare se "vecchio ordinamento" o "specialistica" o "magistrale", indicando per la specialistica/magistrale anche la relativa classe.