



Città di Trani
PROVINCIA BT
Medaglia d'Argento al Merito Civile

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE, A N. 32 ORE SETTIMANALI, EX ART. 90, D. LGS. N. 267/2000 E SS.MM. e II. DI UNA FIGURA DI PORTAVOCE - CATEGORIA D.1

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DIRIGENTE DELL'AREA
“ECONOMICO FINANZIARIA”
Gestione Giuridica del Personale

VISTE la deliberazione di G.C. n. 205 del 30.11.2018, rubricata “Aggiornamento fabbisogno 2018 ed adozione piano triennale fabbisogno del personale 2019 – 2020” e la deliberazione di G.C. n. 12 del 01.02.2019, rubricata “Aggiornamento fabbisogno del personale 2019-2021”, con la quale l'Amministrazione ha approvato il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, ivi incluso quello per i rapporti di lavoro flessibile, includendovi l'assunzione a tempo determinato di una figura di portavoce del Sindaco;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. 1266 del 31/05/2019 con la quale è stato approvato il bando di selezione pubblica del posto da ricoprire e relativo schema di domanda;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 e ss.mm. e ii.;

VISTO il vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 226 del 06/10/2016 e segnatamente gli artt. 9 e 32;

RENDE NOTO

È indetta selezione pubblica comparativa per l'assunzione a tempo determinato e parziale, per n.32 ore settimanali, la cui articolazione sarà concordata con il Sindaco, di una figura di "portavoce del Sindaco", ai sensi dell'art. 90, del D.Lgs. n. 267/2000.

La figura da assumere è posta alle dipendenze funzionali del Sindaco e deve esclusivamente collaborare curando i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione.

L'oggetto dell'incarico comprende, a titolo semplificativo, le seguenti prestazioni:

- a) gestire l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- b) curare la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività ed ad altri enti;
- c) curare l'informazione e la comunicazione della sfera delle decisioni politiche derivante dagli atti della Giunta e del Sindaco;
- d) predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- e) informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'A.C.;
- f) tenere i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e della giunta con realizzazione giornaliera di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio;
- g) preparare testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale di documentazione e la predisposizione di tali testi;
- h) Predisposizione e diffusione dei comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella d'informazione, promozione, lancio dei servizi;
- i) Contatti con la stampa, organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa;
- j) Partecipazione agli eventi strategici legati a progetti che richiedono la redazione di articoli, comunicati stampa, repertorio di archivio e comunicazione portale;
- k) Predisposizioni della rassegna stampa delle iniziative realizzate, curandone l'archiviazione;
- l) Realizzazione di contenuti per eventuali campagne promozionali del Comune;
- m) Disponibilità in tutte le occasioni, anche di carattere straordinario, in cui l'Ente ritenga necessario il suo intervento;
- n) Collegamento con i Settori del Comune e con i Dirigenti per coordinare la raccolta di informazioni e la valutazione delle stesse;
- o) Fornire, se richiesto, il prototipo di testi, volantini, brochure e pubblicazioni riguardanti eventi promossi dal Comune da divulgare sul sito istituzionale comunale;
- p) Individuare ed adottare, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale, forme innovative di comunicazione volte ad implementare l'efficacia e la trasparenza della stessa;
- q) Organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta comunale;

Al soggetto assunto si applicano, per tutta la durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità, previste per i dipendenti degli enti locali e le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale di comparto.

In ragione dei requisiti di accesso e del titolo di studio richiesti, oltre che dei contenuti delle mansioni da svolgere, il soggetto assunto sarà inquadrato nella categoria giuridica D, livello economico D1, dell'ordinamento professionale dei dipendenti degli enti locali.

Il trattamento economico, previsto dai vigenti contratti collettivi per il personale di comparto degli enti locali, si compone di:

1. retribuzione tabellare annua, comprensiva di tredicesima mensilità;
2. indennità di comparto nella misura fissata dal c.c.n.l.;
3. trattamenti accessori se e nella misura prevista dai c.c.d.i. applicabili
4. assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto a norma di legge;
5. eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Il trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Al fine di garantire la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, la presente selezione tiene conto, altresì, della legge 10.04.1991, n. 125, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs 30.03.2001, n. 165.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Gli aspiranti possono partecipare alla selezione se in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici, a pena di esclusione:

a) **REQUISITI GENERALI:**

1. Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994, n. 174 pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, n. 61;
2. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
3. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
4. Pieno godimento dei diritti politici;
5. Per i candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare;
6. Non aver riportato condanne penali e non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

7. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause.
8. Non avere rapporti di coniugio, parentela o affinità sino al 4° grado con il Sindaco o Assessori o Consiglieri comunali (art. 32 comma 4 Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera di G.C. n. 226 del 06/10/2016).

b) REQUISITI SPECIFICI:

1. **Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**
Laurea triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento.
2. **Disporre di competenze e conoscenze idonee allo svolgimento dello specifico ruolo di portavoce**, in ragione di pregresse esperienze professionali o attività lavorative svolte in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private, o desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, altresì, possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174).

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

L' accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina, comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

I candidati dovranno presentare la domanda entro e non oltre il termine di trenta giorni dalla pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio on line del Comune di Trani ovvero entro le ore 12,00 del **1° Luglio 2019** redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso.

La domanda dovrà essere indirizzata al "**SINDACO DEL COMUNE DI TRANI - AREA ECONOMICO FINANZIARIA -GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, VIA TENENTE LUIGI MORRICO, 2 – 76125 TRANI**" e dovrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Trani sito a Palazzo di Città in Via Tenente Luigi Morrico, 2 entro le ore 12,00 del giorno innanzi indicato;
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. all'indirizzo sopra precisato. In questo caso la domanda di ammissione si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'ufficio protocollo del Comune entro le ore 12:00 del termine di scadenza suindicato. La busta dovrà riportare la seguente dicitura in maiuscolo: **“CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE EX ART. 90, D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM. e II. DI N. 1 PORTAVOCE DEL SINDACO”**;
- trasmessa **esclusivamente** alla casella di posta elettronica certificata del Comune all'indirizzo: concorsi@cert.comune.trani.bt.it esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; in questo caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente. **Nell'oggetto della casella di posta elettronica certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE EX ART. 90, D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM. e II. DI N. 1 PORTAVOCE DEL SINDACO”**; **Si precisa che domande inviate a casella di posta elettronica certificata diversa da quella sopraindicata non saranno considerate.**

Anche i documenti allegati devono essere firmati digitalmente e prodotti in formato non modificabile (PDF o P7M). Nel caso non si disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione e i documenti allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. L'invio tramite PEC, con le modalità predette, esonera dalla spedizione cartacea. **La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del 1° Luglio 2019**

Le domande pervenute dopo la scadenza sono dichiarate irricevibili.

Nel caso di presentazione diretta o nel caso di spedizione con raccomandata a/r, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'ufficio protocollo del Comune. Qualora la domanda sia inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), la data sarà provata dalla **ricevuta di consegna** rilasciata dal gestore della casella di posta elettronica certificata; **l'invio potrà avvenire unicamente da altra PEC**. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

Nella domanda i candidati, oltre al nome e cognome devono dichiarare sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla selezione:

- a) La data ed il luogo di nascita, la residenza ed eventuale recapito;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana,
- c) Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi di non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) Le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) Gli eventuali carichi pendenti; ovvero di non avere carichi pendenti;
- f) Il titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto/Università che lo ha rilasciato;
- g) Il possesso dei requisiti specifici di cui sopra;
- h) Il numero del codice fiscale;

- i) Per gli aspiranti di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- j) Di non essere stato destituito o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) Non avere rapporti di coniugio, parentela o affinità sino al 4° grado con il Sindaco o Assessori o Consiglieri comunali (art. 32 comma 4 Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera di G.C. n. 226 del 06/10/2016);
- l) Di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- m) La conoscenza di una lingua straniera tra inglese e francese;
- n) La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) Indirizzo mail e/o PEC cui indirizzare ogni comunicazione relativa alla procedura; in presenza di indirizzo di posta elettronica non certificata il candidato assume piena responsabilità per il corretto funzionamento della casella di posta elettronica ordinaria, intendendosi comprovata la ricezione con la semplice stampa dell'invio disposto dall'Ente.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione.

La formale compilazione del modulo di domanda costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n.445/2000 ed i candidati devono, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

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

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati **devono obbligatoriamente allegare** il curriculum professionale, datato e sottoscritto da loro stessi, che dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare la loro attività professionale, di studio e di lavoro, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che i candidati ritengano di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della loro attività e della attinenza della stessa al servizio oggetto dell'incarico.

La verifica della regolarità delle domande di partecipazione e del possesso dei requisiti richiesti sarà condotta dall'Ufficio Personale, le cui conclusioni saranno formalizzate con provvedimento di ammissione/esclusione a firma del Dirigente responsabile del procedimento. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione personale all'indirizzo mail e/o PEC indicato in sede di domanda.

L'elenco dei candidati esclusi dalla selezione, l'elenco dei candidati idonei ammessi al colloquio, la data, l'ora ed il luogo, verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.trani.bt.it nella sezione "bandi di concorso".

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di un documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

La mancata presentazione nella data prestabilita verrà considerata quale rinuncia.

CRITERI DI SELEZIONE

I candidati ammessi, nel giorno ed ora innanzi indicato, sosterranno un colloquio con una Commissione composta da tre componenti esperti, da scegliere tra i Dirigenti dell'ente e/o di altri enti e/o professionisti e comunque secondo quanto previsto dall'art. 35 comma 3) del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e delibera di Giunta Comunale n. 8 del 31.01.2019 "Piano di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza triennio 2019/2021" parte MISURE OPERATIVE E PROCEDURALI - MECCANISMI APPLICATIVI DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE punto primo lett. 1), volto alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati e delle loro esperienze maturate, anche tramite esame dei curricula.

Il colloquio è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed, in particolare, per verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire e per valutare le esperienze professionali maturate.

La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza, capacità operativa, organizzativa e professionale dimostrate in relazione alla posizione da ricoprire.

La predetta Commissione si esprimerà in termini di idoneità al fine di formare una rosa di candidati da avviare a colloquio con il Sindaco.

Il Sindaco, in ragione dello specifico ruolo di diretta collaborazione da assumere, tenuto conto dell'andamento del colloquio, opererà una scelta fiduciaria motivata per individuare, a proprio insindacabile giudizio, il candidato a cui conferire l'incarico.

Si ribadisce che in ragione dello specifico ruolo da assumere, di diretta collaborazione con il sindaco, la scelta è di tipo fiduciario motivato, ad insindacabile giudizio del Sindaco.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro e sino al 31/05/2020, data presunta di scadenza naturale del mandato del Sindaco. L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 90, del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 9 del Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera di G.C. n. 226 del 06/10/2016.

L'amministrazione si riserva di non dar corso alla costituzione del rapporto di lavoro, in ragione di situazioni sopravvenute, previsioni normative o regolamentari, vincoli finanziari o limitazioni per la spesa del personale, aggiornamento del proprio piano dei fabbisogni.

DISPOSIZIONE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del decreto legislativo 30.06.2003, n.196, come modificato con d.leg.vo 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Trani per la finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati anche successivamente nella eventualità di costituzione del rapporto di lavoro per finalità di gestione del rapporto stesso. La presentazione della domanda di ammissione alla selezione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, che saranno utilizzati a cura del Comune di Trani.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento al vigente Regolamento generale degli uffici e servizi del Comune di Trani e del C.C.N.L. Funzioni Locali.

La responsabilità del presente procedimento è assunta dal Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane ed assimilate sino al perfezionamento dell'assunzione.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Giuridica del Personale (0883-581261/258/259/302).

Trani, 31/05/2019

Il Responsabile del procedimento
Dott. Michelangelo Nigro

Fac- simile domanda

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE, A N. 32 ORE SETTIMANALI, EX ART. 90, D. LGS. N. 267/2000 E SS.MM. e II. DI UNA FIGURA DI PORTAVOCE- CATEGORIA D.1

AL SINDACO
Comune di Trani
**AREA ECONOMICO
FINANZIARIA
GESTIONE GIURIDICA
DEL PERSONALE**
Via Tenente Luigi Morrico, 2
76125 TRANI

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

residente a _____ prov. _____ cap. _____ Via/Piazza _____ n. _____

tel. _____ cell. _____ e-mail _____

pec _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione di cui all'oggetto.

A tal fine sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____; ovvero i motivi della non iscrizione: _____
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; oppure di aver riportato le seguenti condanne penali: _____
_____ o di avere i seguenti
procedimenti penali in corso: _____;
- di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato/a dallo stesso per persistente

insufficiente rendimento o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato/a per le medesime cause;
ovvero di _____;

- Non avere rapporti di coniugio, parentela o affinità sino al 4° grado con il Sindaco o Assessori o Consiglieri comunali (art. 32 comma 4 Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera di G.C. n. 226 del 06/10/2016);

- di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: (solo per i candidati di sesso maschile)

- di avere già assolto il servizio militare di leva o servizio sostitutivo
- di non essere soggetto all'obbligo
- di essere esente

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

_____ conseguito nell'anno _____ presso

_____ con sede a _____

_____ Via _____

votazione di _____

- di possedere i **requisiti specifici richiesti**, ed in particolare una comprovata qualificazione professionale, come risulta dall'allegato curriculum:

- di possedere un buon livello di conoscenza della seguente lingua straniera: _____
_____;

- di essere a conoscenza dell'uso del computer;

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;

- che il proprio codice fiscale è _____;

- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Trani;

- di voler ricevere tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione al seguente indirizzo
mail e/o PEC:

E nel contempo si impegna a comunicare per iscritto all'Ufficio Gestione Giuridica del Personale le eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che il Comune di Trani sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/la destinatario/a.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- Curriculum vitae, datato e sottoscritto
- Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.
- Documenti e titoli (ove non dichiarati o autocertificati)

Con osservanza

(luogo e data)

FIRMA LEGGIBILE NON AUTENTICATA