**ALLEGATO 1** - Domanda di partecipazione da compilare in carta semplice

Spett.le Fi.R.A. S.p.A.

Via Enzo Ferrari, 155

65124 Pescara

OGGETTO: AVVISO PER LA COSTITUZIONE DI UNA LONG LIST PER L’INDIVIDUAZIONE DI **N. 1 CONSULENTE SENIOR CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO, N.2 CONSULENTI SENIOR, N. 1 CONSULENTE SENIOR PER CONSULENZA LEGALE, N. 6 CONSULENTI MIDDLE, N. 1 CONSULENTE MIDDLE ESPERTO IN MATERIA DI APPALTI, N. 1 CONSULENTE MIDDLE ESPERTO IN MATERIA DI STRUMENTI FINANZIARI, N.1 CONSULENTE MIDDLE ESPERTO IN MATERIA DI INFORMAZIONE ECOMUNICAZIONE, N.6 CONSULENTI JUNIOR e N.1 CONSULENTE JUNIOR ESPERTO IN MATERIA DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE** NELL’AMBITO DELL'ASSISTENZA TECNICA ASSE V DEL PR ABRUZZO FSE + 2021-2027, NONCHÉ PER LE ATTIVITÀ DI CHIUSURA DEL POR FSE ABRUZZO 2014-2020

.

Il/la sottoscritto , consapevole delle responsabilità penali alle quali può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR n. 445/2000:

dichiara

1. di essere nato a ………………………………………………………………... il ……………….

2. di essere residente a ………………… Prov …… Via ……………………………………..........

3. Codice Fiscale …………………………………………………………………………………….

1. di presentare la propria candidatura per la figura di ……………………………………………….
2. di essere cittadino italiano o cittadino di …………………. (uno Stato membro dell’Unione europea) e di godere dei diritti civili e politici;
3. di essere in possesso della Laurea vecchio ordinamento/magistrale e/o specialistica;
4. di possedere il numero minimo di anni di esperienza professionale richiesto per il profilo professionale per il quale si presenta la domanda;
5. di non avere procedimenti penali pendenti;
6. non devono avere condanne penali a carico;
7. di non essere incorso/a nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego o incarico presso una pubblica amministrazione;
8. di non versare in stato di interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, né in stato interdizione dai pubblici uffici, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
9. di non essere destinatario/a di misure di prevenzione e/o di restrizione che limitino l’esercizio dell’attività professionale (per i componenti del gruppo di lavoro iscritti ad Ordini Professionali);
10. di non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell’Ordine (per i componenti del gruppo di lavoro eventualmente iscritti ad Ordini Professionali), né di aver subito provvedimenti giudiziali relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
11. di non aver ricoperto la carica di presidente, amministratore con delega di poteri, direttore generale, sindaco di società o enti che siano stati assoggettati a procedure di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa, almeno per i tre esercizi precedenti all’assunzione dell’incarico in qualità di componente del gruppo di lavoro;
12. di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata, ovvero di utilizzare la seguente casella di posta certificata per la trasmissione della propria candidatura ………………………………………;
13. di avere conoscenza e competenza dei principali strumenti informatici (elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati, internet, posta elettronica);
14. di non avere cause di incompatibilità con l’incarico oggetto dell’Avviso ovvero che non ricorrono condizioni di conflitto di interesse in ordine all’attività di Fi.R.A. S.p.A. e/o della Regione Abruzzo;
15. di non essere dipendente di ruolo della pubblica amministrazione ovvero di essere dipendente di ruolo della pubblica amministrazione presso …………………….. con la seguente posizione funzionale dal ………………………………………….;
16. di aver preso visione integrale dell’Avviso pubblico e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate;
17. di non aver ricoperto la carica di presidente, amministratore con delega di poteri, direttore generale, sindaco di società o enti che siano stati assoggettati a procedure di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa, almeno per i tre esercizi precedenti all’assunzione dell’incarico in qualità di componente del gruppo di lavoro.

Dichiara inoltre ai sensi del DPR n. 445/2000

a) Candidatura per il profilo professionale di:

……………………………………………..

a.1) di essere in possesso dei seguenti titoli

|  |
| --- |
| Laurea magistrale (vecchio ordinamento) e/o specialistica  In …………………………………………………………… conseguita il…………………… presso l’Università di ……………………con la votazione di ……………………………………. |
| Laurea triennale  In …………………………………………………………… conseguita il…………………… presso l’Università di ……………………con la votazione di ……………………………………. |
| Formazione post-Universitaria coerente con il settore di esperienza relativo alla candidatura prescelta |
| Di aver conseguito il Master Universitario di I livello ……………………… presso …………………….... il ………………. |
| Di aver conseguito il Master Universitario di II livello ……………………... presso ………………………. Il …………………. |
| Di aver conseguito il diploma di Scuola di specializzazione post-laurea almeno biennale ............. presso ………… il …………… |
| Di aver conseguito il Dottorato di Ricerca ……………………… presso ………………………… il …………………………… |

**a.2)** **che, ai fini della verifica dell’esperienza professionale, relativamente al profilo professionale di ………………………………, per il quale si presenta la propria candidatura, sono state maturate le seguenti esperienze (riportare esclusivamente i dati e le informazioni relative al profilo per cui si concorre, barrando quelli di non interesse):**

* **N.1 consulente senior con funzioni di coordinamento**

**Requisiti di partecipazione:** laurea magistrale/vecchio ordinamento e/o specialistica, con almeno dieci anni di comprovata esperienza presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private in una o più delle seguenti materie: programmazione, progettazione, attuazione, gestione, controllo, monitoraggio, valutazione, rendicontazione e certificazione nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo.

* esperienza presso ……………………………………………………………………………………...

dal …………………………. al ………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ……………………………………………………………………………………………………….

**Esperienze professionali:**

* Esperienza di documentata professionalità relativa all’esercizio di procedure complesse di programmazione, progettazione, attuazione, gestione, controllo, monitoraggio, valutazione, rendicontazione e certificazione nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo presso …………………………………………………. dal …………………………. al ………………...………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ………………………………………………………………………………………………………….
* Esperienza amministrativa nell’ambito della partecipazione alla predisposizione di pareri, provvedimenti e documenti, relativa alle attività per lo sviluppo del territorio regionale in ambito nazionale ed europeo presso …………………………………. dal …………………. al……………………. con la qualifica/ruolo di ………………...………………………………………………………………………………………..
* Esperienza nelle attività di gestione e conservazione documentale sia in forma digitale che cartacea e nell’utilizzo degli strumenti informatici e gestionali di supporto presso …………………. dal …………………. al …………. con la qualifica/ruolo di …...……………………………………………………………………………………………………..
* **N.2 consulenti senior**

**Requisiti di partecipazione:** diploma laurea magistrale/vecchio ordinamento e/o specialistica, con almeno sette anni di comprovata esperienza presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private in una o più delle seguenti materie: programmazione, progettazione, attuazione, gestione, controllo, monitoraggio, valutazione, rendicontazione e certificazione nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo.

* esperienza presso ……………………………………………………………………………………...

dal …………………………. al ………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ……………………………………………………………………………………………………….

**Esperienze professionali:**

* Esperienza di documentata professionalità relativa all’esercizio di procedure complesse di programmazione, progettazione, attuazione, gestione, controllo, monitoraggio, valutazione, rendicontazione e certificazione nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo presso …………………………………………………. dal …………………………. al ………………...………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ………………………………………………………………………………………………………….
* Esperienza amministrativa nell’ambito della partecipazione alla predisposizione di pareri, provvedimenti e documenti, relativa alle attività per lo sviluppo del territorio regionale in ambito nazionale ed europeo presso …………………. dal …………………. al……………………. con la qualifica/ruolo di ……...………………………………………………………………………………..
* Esperienza nelle attività di gestione e conservazione documentale sia in forma digitale che cartacea e nell’utilizzo degli strumenti informatici e gestionali di supporto presso …………………. dal …………………. al …………. con la qualifica/ruolo di …...……………………………………………………………………………………………………..
* **N.1 consulente senior per consulenza legale**

**Requisiti di partecipazione:** diploma laurea magistrale/vecchio ordinamento e/o specialistica in giurisprudenza ed iscrizione all’Albo degli Avvocati, con almeno sette anni di comprovata esperienza in consulenza e/o contenzioso a favore di Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private, preferibilmente nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo.

* esperienza presso ……………………………………………………………………………………...

dal …………………………. al ………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ……………………………………………………………………………………………………….

**Esperienze professionali:**

* Esperienza di documentata professionalità relativa all’esercizio di procedure complesse di programmazione, progettazione, attuazione, gestione, controllo, monitoraggio, valutazione, rendicontazione e certificazione nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo presso …………………………………………………. dal …………………………. al ………………...………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ………………………………………………………………………………………………………….
* Esperienza amministrativa nell’ambito della partecipazione alla predisposizione di pareri legali e di assistenza legale nella predisposizione di provvedimenti e circolari operative presso …………………. dal …………………. al……………………. con la qualifica/ruolo di ………………...………………………………………………………………………………………..
* Esperienza nelle attività di gestione e conservazione documentale sia in forma digitale che cartacea e nell’utilizzo degli strumenti informatici di supporto presso …………………. dal …………………. al …………. con la qualifica/ruolo di …...……………………………………………………………………………………………………..
* **N.6 consulenti middle**

**Requisiti di partecipazione:** diploma di laurea triennale o specialistica o laurea magistrale/vecchio ordinamento, con almeno cinque anni di comprovata esperienza presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private in una o più delle seguenti materie: progettazione, predisposizione di bandi e altri strumenti di attuazione, attuazione, gestione, controllo, monitoraggio, rendicontazione e certificazione della spesa nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo.

* esperienza presso ……………………………………………………………………………………...

dal …………………………. al ………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ……………………………………………………………………………………………………….

**Esperienze professionali:**

* Esperienza di documentata professionalità relativa all’esercizio di procedure complesse di progettazione, predisposizione di bandi e altri strumenti di attuazione, gestione, controllo, monitoraggio, rendicontazione e certificazione della spesa nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo presso …………………………………………………. dal …………………………. al ………………...………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ………………………………………………………………………………………………………….
* Esperienza amministrativa nell’ambito della partecipazione alla predisposizione di pareri, provvedimenti e documenti, relativa alle attività per lo sviluppo del territorio regionale in ambito nazionale ed europeo presso …………………. dal …………………. al……………………. con la qualifica/ruolo di ………………...………………………………………………………………………………………..
* Esperienza nelle attività di gestione e conservazione documentale sia in forma digitale che cartacea e nell’utilizzo degli strumenti informatici di supporto presso …………………. dal …………………. al …………. con la qualifica/ruolo di …...……………………………………………………………………………………………………..
* **N.1 consulente middle esperto in materia di appalti**

**Requisiti di partecipazione:** diploma di laurea triennale o specialistica o laurea magistrale/vecchio ordinamento, con almeno cinque anni di comprovata esperienza presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private in una o più delle seguenti materie: progettazione, predisposizione di bandi e altri strumenti di attuazione, attuazione, gestione, controllo, monitoraggio, rendicontazione e certificazione della spesa nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo.

* esperienza presso ……………………………………………………………………………………...

dal …………………………. al ………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ……………………………………………………………………………………………………….

**Esperienze professionali:**

* Esperienza di documentata professionalità relativa all’esercizio di procedure complesse di progettazione, predisposizione di bandi e altri strumenti di attuazione, gestione, controllo, monitoraggio, rendicontazione e certificazione della spesa nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo presso …………………………………………………. dal …………………………. al ………………...………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ………………………………………………………………………………………………………….
* Esperienza amministrativa nell’ambito della partecipazione alla predisposizione di bandi e gare pubbliche e nelle attività di consulenza in materia di appalti pubblici presso …………………. dal …………………. al……………………. con la qualifica/ruolo di ………………...………………………………………………………………………………………..
* Esperienza nelle attività di gestione e conservazione documentale sia in forma digitale che cartacea e nell’utilizzo degli strumenti informatici di supporto presso …………………. dal …………………. al …………. con la qualifica/ruolo di …...……………………………………………………………………………………………………..
* **N.1 consulente middle esperto in materia di strumenti finanziari**

**Requisiti di partecipazione:** diploma di laurea triennale o specialistica o laurea magistrale/vecchio ordinamento, con almeno cinque anni di comprovata esperienza presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private in una o più delle seguenti materie: progettazione, predisposizione di bandi e altri strumenti di attuazione, attuazione, gestione, controllo, monitoraggio, rendicontazione e certificazione della spesa nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo.

* esperienza presso ……………………………………………………………………………………...

dal …………………………. al ………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ……………………………………………………………………………………………………….

**Esperienze professionali:**

* Esperienza di documentata professionalità relativa all’esercizio di procedure complesse di progettazione, predisposizione di bandi e altri strumenti di attuazione, gestione, controllo, monitoraggio, rendicontazione e certificazione della spesa nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo presso …………………………………………………. dal …………………………. al ………………...………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ………………………………………………………………………………………………………….
* Esperienza nell’attività connesse all’implementazione, alla gestione, alla attuazione e alla rendicontazione degli strumenti finanziari presso …………………. dal …………………. al……………………. con la qualifica/ruolo di ………………...………………………………………………………………………………………..
* Esperienza nelle attività di gestione e conservazione documentale sia in forma digitale che cartacea e nell’utilizzo degli strumenti informatici di supporto presso …………………. dal …………………. al …………. con la qualifica/ruolo di …...……………………………………………………………………………………………………..
* **N.1 consulente middle esperto in materia di informazione e comunicazione**

**Requisiti di partecipazione:** diploma di laurea triennale o specialistica o laurea magistrale/vecchio ordinamento, con almeno cinque anni di comprovata esperienza presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private, in comunicazione strategica, nella predisposizione e gestione di piani di comunicazione e nell’utilizzo e gestione di strumenti di comunicazione, con particolare riferimento ai social network, nonché nella organizzazione, realizzazione e gestione di iniziative di comunicazione ed eventi istituzionali.

* esperienza presso ……………………………………………………………………………………...

dal …………………………. al ………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ……………………………………………………………………………………………………….

**Esperienze professionali:**

* Esperienza di documentata professionalità relativa alla predisposizione e attuazione di piani di comunicazione, preparazione e realizzazione eventi, implementazione sito web, gestione dei social, realizzazione video presso …………………………………………………. dal …………………………. al ………………...………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ………………………………………………………………………………………………………….
* Esperienza nelle attività di informazione e comunicazione verso il grande pubblico ed il pubblico specializzato presso …………………. dal …………………. al……………………. con la qualifica/ruolo di ………………...………………………………………………………………………………………..
* Esperienza nelle attività di gestione e conservazione documentale sia in forma digitale che cartacea e nell’utilizzo degli strumenti informatici di supporto presso …………………. dal …………………. al …………. con la qualifica/ruolo di …...……………………………………………………………………………………………………..
* **N.1 consulente junior con esperienza informatica**

**Requisiti di partecipazione:** diploma di laurea triennale o specialistica o laurea magistrale/vecchio ordinamento, con almeno tre anni di comprovata esperienza presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private in una o più delle seguenti materie: selezione delle operazioni, attuazione, gestione, controllo e monitoraggio fisico e finanziario nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo.

* esperienza presso ……………………………………………………………………………………...

dal …………………………. al ………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ……………………………………………………………………………………………………….

**Esperienze professionali:**

* Esperienza di documentata professionalità nella rilevazione, classificazione, elaborazione e rappresentazione dei dati nonché della progettazione, costruzione e gestione delle banche dati, sito web e software dedicati presso …………………………………………………. dal …………………………. al ………………...………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ………………………………………………………………………………………………………….
* Esperienza come sistemista di rete locale presso …………………. dal …………………. al……………………. con la qualifica/ruolo di ………………...………………………………………………………………………………………..
* Esperienza nelle attività di gestione e conservazione documentale sia in forma digitale che cartacea e nell’utilizzo degli strumenti informatici di supporto presso …………………. dal …………………. al …………. con la qualifica/ruolo di …...……………………………………………………………………………………………………..
* **N.3 consulenti junior con esperienza in materia di controlli e rendicontazione**

**Requisiti di partecipazione:** diploma di laurea triennale o specialistica o laurea magistrale/vecchio ordinamento, con almeno tre anni di comprovata esperienza presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private in una o più delle seguenti materie: selezione delle operazioni, attuazione, gestione, controllo e monitoraggio fisico e finanziario nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo.

* esperienza presso ……………………………………………………………………………………...

dal …………………………. al ………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ……………………………………………………………………………………………………….

**Esperienze professionali:**

* Esperienza di documentata professionalità relativa all’esercizio di procedure complesse di selezione delle operazioni, attuazione, gestione, verifica e controllo della spesa certificazione della spesa, di rendicontazione, nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo presso …………………………………………………. dal …………………………. al ………………...………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ………………………………………………………………………………………………………….
* Esperienza amministrativa nell’ambito della partecipazione alla predisposizione di pareri, provvedimenti e documenti, relativa alle attività per lo sviluppo del territorio regionale in ambito nazionale ed europeo presso …………………. dal …………………. al……………………. con la qualifica/ruolo di ………………...………………………………………………………………………………………..
* Esperienza nelle attività di gestione e conservazione documentale sia in forma digitale che cartacea e nell’utilizzo degli strumenti informatici di supporto presso …………………. dal …………………. al …………. con la qualifica/ruolo di …...……………………………………………………………………………………………………..
* **N.2 consulenti junior con esperienza in materia di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario**

**Requisiti di partecipazione:** diploma di laurea triennale o specialistica o laurea magistrale/vecchio ordinamento, con almeno tre anni di comprovata esperienza presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private in una o più delle seguenti materie: selezione delle operazioni, attuazione, gestione, controllo e monitoraggio fisico e finanziario nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo.

* esperienza presso ……………………………………………………………………………………...

dal …………………………. al ………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ……………………………………………………………………………………………………….

**Esperienze professionali:**

* Esperienza di documentata professionalità relativa all’esercizio di procedure complesse di selezione delle operazioni, attuazione, gestione, controllo e monitoraggio fisico, finanziario e procedurale nell’ambito dei Fondi nazionali e dei Fondi europei diretti e indiretti, con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo presso …………………………………………………. dal …………………………. al ………………...………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ………………………………………………………………………………………………………….
* Esperienza amministrativa nell’ambito della partecipazione alla predisposizione di pareri, provvedimenti e documenti, relativa alle attività per lo sviluppo del territorio regionale in ambito nazionale ed europeo presso …………………. dal …………………. al……………………. con la qualifica/ruolo di ………………...………………………………………………………………………………………..
* Esperienza nelle attività di gestione e conservazione documentale sia in forma digitale che cartacea e nell’utilizzo degli strumenti informatici di supporto presso …………………. dal …………………. al …………. con la qualifica/ruolo di …...……………………………………………………………………………………………………..
* **N.1 consulente junior in materia di informazione e comunicazione**

**Requisiti di partecipazione:** diploma di laurea triennale o specialistica o laurea magistrale/vecchio ordinamento, con almeno tre anni di comprovata esperienza presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private, in comunicazione strategica, nella predisposizione e gestione di piani di comunicazione e nell’utilizzo e gestione di strumenti di comunicazione, con particolare riferimento ai social network, nonché nella organizzazione, realizzazione e gestione di iniziative di comunicazione ed eventi istituzionali.

* esperienza presso ……………………………………………………………………………………...

dal …………………………. al ………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ……………………………………………………………………………………………………….

**Esperienze professionali:**

* Esperienza di documentata professionalità relativa alla predisposizione e attuazione di piani di comunicazione, preparazione e realizzazione eventi, implementazione sito web, gestione dei social, realizzazione video presso …………………………………………………. dal …………………………. al ………………...………………………………………………. con la qualifica/ruolo di ………………………………………………………………………………………………………….
* Esperienza nelle attività di informazione e comunicazione verso il grande pubblico ed il pubblico specializzato presso …………………. dal …………………. al……………………. con la qualifica/ruolo di ………………...………………………………………………………………………………………..
* Esperienza nelle attività di gestione e conservazione documentale sia in forma digitale che cartacea e nell’utilizzo degli strumenti informatici di supporto presso …………………. dal …………………. al …………. con la qualifica/ruolo di …...……………………………………………………………………………………………………..

Allega

* Curriculum vitae secondo le modalità previste dall’Avviso, che evidenzi, con chiarezza, gli elementi necessari alla valutazione dei titoli e delle esperienze professionali come specificati nell’Avviso medesimo;
* Copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679 e, con la presente, si autocertifica la veridicità delle informazioni contenute nella domanda e nel curriculum vitae.

Luogo e data

Firma[[[1]](#footnote-1)](#bookmark1) leggibile

1. Ai sensi dell’art.38 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 la sottoscrizione di istanze e dichiarazioni non è soggetta ad autenticazione se inviata unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità. [↑](#footnote-ref-1)