



Città di Spoleto®

PROCEDURA DI SELEZIONE PER ALTA SPECIALIZZAZIONE

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO:

- 1) Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali",
- 2) gli articoli 6, comma 1, e 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 recante " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- 3) l'art.110 TUEL in materia di contratti dirigenziali e di alta specializzazione ;
- 4) la contrattazione collettiva nazionale del comparto regioni – funzioni locali;
- 5) "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) del Comune di Spoleto" adottato dalla giunta comunale con la deliberazione n° 11 del 14 febbraio 2022 che all'art 17 testualmente prevede:

1. Gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione possono essere conferiti con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, mediante contratti a tempo determinato per:

a) la copertura di posti o funzioni previste in dotazione organica in misura non superiore al 30% (trenta per cento) dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e per almeno una unità;

b) la copertura di posti o funzioni extra-dotazione organica in misura non superiore al 5% (cinque per cento) del totale della dotazione della dirigenza e comunque per almeno una unità.

2. Ai fini della stipulazione dei contratti il calcolo della percentuale è determinato con arrotondamento del prodotto all'unità superiore.

3. Gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, mediante valutazione dei titoli illustrati dagli aspiranti attraverso i curricula e di un colloquio attitudinale e motivazionale, svolto da apposita commissione. La valutazione non comporta l'attribuzione di alcun punteggio ma una valutazione di idoneità all'incarico.

Il Sindaco conferisce l'incarico, previa deliberazione della Giunta comunale, ad uno degli aspiranti ricompresi nell'elenco degli idonei.

- 6) il Decreto Sindacale n.16 del 20 aprile 2022 in materia d'incarichi dirigenziali per le funzioni relative al Settore Risorse Umane e logistiche;
- 7) la Deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 2 marzo 2022 che approva il piano del fabbisogno organico per l'anno 2022-23-24 ove è prevista nel triennio 2022-23-24 un incarico di alta specializzazione;
- 8) la deliberazione di Giunta n. 243 del 6 ottobre 2022 e la Determinazione Dirigenziale n. 1156 del 7 ottobre 2022.

AVVISA

1. Il Comune di Spoleto indice un avviso pubblico volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale in area informatica, al fine di conferire un incarico di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL;

2. l'incaricato sarà assunto con contratto a tempo determinato per 1 anno, e comunque fino alla copertura del posto mediante reclutamento ordinario, con la seguente retribuzione: trattamento fondamentale del D1 CCNL Autonomie locali oltre ad un assegno *ad personam* di € 10.000 per tredici mensilità, onnicomprensive di ogni trattamento accessorio;

3. l'individuazione finale da parte del Sindaco sarà preceduta da una pre-selezione svolta da apposita commissione, mediante valutazione dei titoli presentati dagli aspiranti e di un colloquio diretto a valutare l'idoneità professionali, nonché le attitudini e le motivazioni;

4. la pre-selezione dei candidati da parte della Commissione avviene attraverso la valutazione e comparazione del curriculum dei candidati applicando i seguenti criteri (finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, come stabilito dall'articolo 110 del Tuel, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico):

5. il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini dell'avviso di mobilità nei seguenti casi:



Città di Spoleto®

a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o fanno venir meno l'esigenza stessa della procedura ;

b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;

c) preclusioni finanziarie sopravvenute le assunzioni e le mobilità sono subordinate al rispetto delle norme imperative in materia di contenimento della spesa del personale e limiti assunzionali, da verificare in occasione dell'approvazione del B.P. 2022-23-24.;

d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso qualora il numero degli interessati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti messi in avviso, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni all'avviso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

1.REQUISITI DI AMMISSIONE:

1.1. Essere in possesso di una laurea di primo livello (ex DM 509/99 o ex DM 370/04) afferente ad una delle seguenti classi:

- 09 o L-8 (Ingegneria dell'informazione)
- 26 o L-31 (Scienze e tecnologie informatiche)
- Laurea di secondo livello ("specialistica" ex DM 509/99 o "magistrale" ex DM 270/04) afferente ad una delle seguenti classi:
 - 23/S o LM-18 – Informatica
 - 35/S o LM-32 – Ingegneria Informatica
- Laurea del vecchio ordinamento (ex ante DM 509/99) in:
 - Scienze dell'Informazione
 - Informatica

1.2. Essere in possesso della patente di guida cat. B

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla scadenza di partecipazione dell'avviso e mantenuti sino all'inquadramento nella nuova posizione in categoria D.

2. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE:

2.1 I lavoratori interessati devono presentare istanza di partecipazione entro il 24 ottobre 2022, esclusivamente mediante a) *posta elettronica certificata (PEC)*, con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito = comune.spoletto@postacert.umbria.it ;

2.2 L'istanza deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del richiedente (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale);
- b) indicazione del titolo di studio richiesto per l'accesso
- c) la patente di categoria B o superiore.
- d) il preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale, il recapito telefonico ed eventuale email o posta elettronica certificata), presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura;

2.3.L'istanza di partecipazione alla procedura comparativa deve essere sottoscritta dall'interessato a pena l'esclusione per nullità della medesima. Ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.



Città di Spoleto®

2.4. Il Comune di Spoleto non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da mancata o inesatta indicazione 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 o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

2.5. Contributo per la copertura delle spese della procedura di selezione:

La partecipazione alla selezione prevede il pagamento obbligatorio, pena esclusione, di € 20 da effettuarsi tramite pagoPA secondo la seguente procedura guidata:

Nel sito ufficiale del Comune di Spoleto www.comune.spoleto.pg.it selezionare **Servizi PagoPa**, quindi procedere:

- **pagamento spontaneo** tramite avviso di pagamento stampabile
- scorrere con la barra verticale fino a quando non si seleziona **Diritti di segreteria Dir EcoFin e Risorse Umane**
- compilare i campi richiesti con i dati personali: **codice fiscale - cognome e nome-residenza**
- sul campo tipologia selezionare - **diritti di segreteria**
- sul campo riferimento pratica scrivere **1**
- sul campo note scrivere **Selezione per alta specializzazione**
- sul campo importo scrivere **€ 20**
- **continuare fino alla generazione dell'avviso di pagamento**

Il contributo non è rimborsabile.

Per problemi sul pagamento del contributo, il candidato potrà richiedere eventuali informazioni mediante posta elettronica pagopa.ecofin.risorseumane@comune.spoleto.pg.it.

2.6. L'istanza, redatta esclusivamente secondo il modello predisposto dal Comune di Spoleto, deve avere in allegato:

a) la copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento, in corso di validità, del dipendente. Tale documento allegato all'istanza comporta l'autentica virtuale della sottoscrizione con gli effetti previsti dalla legge in materia di dichiarazioni mendaci;

b) il curriculum professionale.

c) il contributo per le spese della procedura

6. Le domande incomplete o redatte in maniera difforme da quanto disposto non saranno prese in considerazione.

3. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE:

1. Una commissione giudicatrice, appositamente nominata, procederà alla valutazione comparativa degli interessati e con l'attribuzione di un punteggio complessivo di trenta/30 determinato sulla base dei seguenti criteri:

a) valutazione dei titoli per un punteggio massimo di dieci/30;

b) valutazione delle capacità professionali utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere mediante apposito colloquio con l'attribuzione di un punteggio massimo di venti/30. Il colloquio si svolgerà sulle materie precisate nel successivo punto 3.2.

2. Si considerano corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Spoleto i candidati che hanno raggiunto un punteggio nel colloquio di almeno 14/30.

3.1. VALUTAZIONE DEI TITOLI:

1. I titoli dichiarati sono suddivisi per categorie e, per un **punteggio complessivo massimo di 10/30**, così valutati:

CATEGORIA	PUNTI
TITOLO DI CULTURA	5,00
TITOLI VARI	2,00
CURRICULUM	3,00

2. Non sono valutabili:

a) titoli ed esperienze che costituiscono requisiti di accesso;

b) titoli ed esperienze generiche o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;



Città di Spoleto®

c) dichiarazioni di titoli che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici dell'ente di appartenenza o di altre pubbliche amministrazioni o soggetti privati senza indicazioni degli estremi necessari al reperimento e alla verifica.

3. Il punteggio dei titoli è espresso fino a due cifre decimali.

3.1.1. TITOLI DI CULTURA:

1. Il punteggio riservato ai titoli di cultura (punti 5,00), fino alla concorrenza del limite massimo, è così attribuito:

- a) laurea vecchio ordinamento e laurea magistrale o laurea specialistica attinente al profilo professionale = punti 3
- b) master, corsi di perfezionamento di alta formazione, o ulteriori titoli post universitari attinenti al profilo professionale = punti 2 .

2. I titoli di studio di grado pari o superiore a quello eventualmente prescritto per l'accesso dall'esterno, afferenti a discipline non attinenti o del tutto estranee alla professionalità richiesta, possono essere valutati nell'ambito del curriculum.

3.1.2. TITOLI VARI:

1. Il punteggio riservato ai titoli vari (punti 2.00), fino alla concorrenza del limite massimo, è così attribuito:

- a) corsi di aggiornamento e perfezionamento, conclusi con superamento di esame, su materie attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso = 0,30 per ogni titolo;
- b) docenze o pubblicazioni attinenti in materie attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso di cui il candidato risulti autore = 0,20 per ogni titolo.
- c) esperienza pluriennale - lavoro a tempo indeterminato o determinato svolto presso soggetti pubblici o privati in area informatica = 0,20 per ogni anno di lavoro da porporzionare in base ai mesi di effettivo servizio).

3.1.3. CURRICULUM PROFESSIONALE:

1. Il punteggio riservato al curriculum professionale è, complessivamente, pari ad un massimo di punti 3,00 così articolati:

- a) 1,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione parzialmente appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;
- b) 2,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;
- c) 3,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione più che appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso.

3.2 COLLOQUIO:

1. La stessa commissione valuterà l'attitudine e la professionalità dei candidati sulla base di criteri predeterminati.

Il colloquio comporterà l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo di venti/30. Si considera superato il colloquio con un punteggio pari o superiore a 14/30.

2. Il colloquio sarà orientato a valutare l'esperienza pluriennale e le conoscenze tecniche in materia informatica necessarie a ricoprire le funzioni tipiche del profilo professionale di SPECIALISTA INFORMATICO, con particolare riferimento alle seguenti tematiche:

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali D.lgs 18 agosto 2000 n. 267;
- elementi del codice dei contratti D.lgs 18 aprile 2016 n. 50;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici e legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- normativa sulla Privacy (Reg. UE 2016/679 GDPR e D.Lgs. 196/2003), sul diritto di accesso (L. 241/90 e D.P.R. 184/2006), trasparenza e prevenzione della corruzione (D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012);



Città di Spoleto®

- D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (con particolare riferimento a diritti digitali dei cittadini, firme digitali, marche temporali, protocollo informatico, documento informatico, conservazione digitale);
- piano Triennale AGID;
- normativa e legislazione comunitaria ed europea in particolare legata al PNRR e agli obiettivi di innovazione della Pubblica Amministrazione;
- caratteristiche architetture e gestione sistemistica del sistema operativo Microsoft Windows (Active Directory);
- nozioni sulle reti LAN, sistemi di firewall, router, switch, vpn, sistemi di backup;
- attività sistemiche informatiche, conduzione e configurazione di apparati di rete;
- gestione della sicurezza informatica e protezione dei dati, credenziali di accesso, antivirus;
- conoscenza dell'architettura di applicativi WEB e CMS (JoomlaPA, Word Press);
- elementi di teoria della comunicazione e di tecniche manageriali.

3. La data del colloquio è fissata per il giorno 28 ottobre 2022 presso la biblioteca comunale Giosuè Carducci in Spoleto, via Brignone n. 14 a partire dalle ore 10; i concorrenti che non saranno saranno presenti il giorno della prova all'orario sopra indicato si intendono rinunciari.

Eventuali modifiche del giorno e orario del colloquio e tutte le altre comunicazioni, saranno rese note mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on line del Comune di Spoleto e sul sito istituzionale www.comune.spoleto.pg.it sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

4. Prima del colloquio saranno comunicati agli interessati il punteggio attribuito ai titoli e al curriculum dichiarato.

4. INFORMAZIONI PROCEDIMENTALI:

4.1. L'avviso di selezione è pubblicato all'albo pretorio e sul portale dell'ente, ed è comunicato alle RR.SS.UU. aziendali e alle OO.SS. Territoriali;

4.2 il provvedimento può essere impugnato da chiunque vi abbia interesse mediante ricorso al TAR Umbria o ricorso straordinario al capo dello Stato;

4.3. L'unità procedimentale è il servizio organizzazione risorse umane della direzione operativa centrale ed il responsabile del procedimento è la dott.ssa NORA BELMONTE, alla quale è possibile rivolgersi per qualsiasi ulteriore informazione: COMUNE DI SPOLETO, Settore Organizzazione risorse umane e logistiche, piazza del comune, n° 1 - 06049 Spoleto (PG), email nora.belmonte@comune.spoleto.pg.it;

4.4. Il dipendente individuato, dovrà provvedere, entro il termine massimo di giorni quindici dall'avvenuta comunicazione, ad inoltrare idonea documentazione relativamente ai requisiti dichiarati e richiesti dall'avviso, come previsto dal D.P.R. n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa. Saranno parimenti accertati d'ufficio tutti o parte degli altri requisiti che devono essere certificati da questa Amministrazione.

5. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI:

PREMESSA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Spoleto con sede in P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG) - Tel.07432181-, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati; designato e delegato al trattamento dei dati relativi al presente bando di concorso è la dott.ssa Dina Bugiantelli;

Il Comune di Spoleto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Categorie di dati personali e finalità del trattamento e base giuridica:

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative) e quelli particolari e giudiziari, desumibili dalla documentazione prodotta, comunicati dal soggetto Interessato sono trattati per la selezione del concorso pubblico.



Città di Spoleto®

I dati forniti potranno essere trattati per le seguenti finalità: consentire la partecipazione al presente bando di concorso e per l'effettuazione delle attività ad esso correlate; far valere e/o difendere i diritti del Comune di Spoleto in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa non è obbligatorio, ma risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'ammissione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Modalità di trattamento:

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti.

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Spoleto, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Spoleto tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge o regolamento da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Spoleto.

Periodo di conservazione dei dati:

Il Comune di Spoleto dichiara che i dati personali dell'Interessato verranno trattati per tutto il tempo necessario per la gestione del procedimento di che trattasi e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.):

Il Comune di Spoleto ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, D.P.O.), nella persona dell'Avv. Francesca Potì – email f.poti@szaa.it.

Diritti dell'interessato:

L'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante:

- posta raccomandata indirizzata a Comune di Spoleto – P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG);
- posta elettronica certificata al seguente indirizzo comune.spoleto@postacert.umbria.it

Diritto di presentare reclamo:

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti ha diritto di proporre reclamo all'autorità competente (Garante della protezione dei dati personali), fatto salvo il diritto al ricorso giurisdizionale.

Spoleto, 7 ottobre 2022

La dirigente
Dina Bugiantelli



Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale".



Città di Spoleto®

MODELLO ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER ALTA SPECIALIZZAZIONE

ALLA DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E LOGISTICHE

PIAZZA DEL COMUNE, 1

06049 SPOLETO (PG)

o

PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

Il/La sottoscritto/a,

COGNOME

NOME

LUOGO DI NASCITA

DATA DI NASCITA

RESIDENZA

CODICE FISCALE

Recapito Telefonico privato

E-mail privata

PEC privata

CHIEDE di partecipare alla procedura comparativa indetta ai sensi dell'art 110 TUEL per un incarico di Alta specializzazione , in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 dell'avviso;

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

a) di possedere i seguenti titoli di cultura

TITOLO DI STUDIO	
Conseguito in data	Voto:
Presso	

TITOLO DI STUDIO	
Conseguito in data	Voto:
Presso	

b) di possedere i seguenti TITOLI VARI (3.1.2. dell'avviso):

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE
-----------	-------------



Città di Spoleto®

corsi di aggiornamento e perfezionamento	
docenze o pubblicazioni	
Lavoro a tempo indeterminato o determinato	
	<i>(inserire altre righe se servono, se ve ne sono altri)</i>

c) di aver preso visione di tutte le informazioni dell'avviso con informazione sul trattamento dei dati;

d) che qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura deve essere inviata al seguente recapito, esonerando il Comune di Spoleto da qualsiasi responsabilità in caso di mancato recapito:

e) di allegare alla presente istanza:

e.1. il **CURRICULUM PROFESSIONALE (3.1.3. dell'avviso)** debitamente sottoscritto in ogni pagina;

e.2. la ricevuta del versamento in pagoPA

e.3 una riproduzione, fronte-retro, del seguente documento di identità o di riconoscimento

Tipologia di documento	Autorità di rilascio	Data di rilascio	Termine di validità

Firma del candidato