



## CITTÀ DI IMPERIA

Termine di scadenza per la  
presentazione delle domande:  
**28 APRILE 2025**

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, EX CAT. D – SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE**

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE

Visto il *Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2026/2027* approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 12.03.2025.

Visto l'articolo 30 del D.Lgs n. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, e successive modifiche ed integrazioni

### RENDE NOTO

È indetta procedura di mobilità esterna volontaria ex articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di **n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex cat. D, presso il Servizio Segreteria Generale – Settore Amministrativo e Personale.**

Il presente avviso viene emanato nel rispetto del Decreto Legislativo 11.04.2006 n. 198 e dell'articolo 57 Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, che garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Il presente Avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso questo Ente, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar corso all'assunzione.

Il presente bando è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria - di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 – già avviata. Nel caso in cui il posto messo a selezione dovesse essere coperto con la suddetta procedura, il presente avviso s'intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti del Comune di Imperia.

### A) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei requisiti e titoli sotto

indicati :

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a **tempo indeterminato** presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- b) essere inquadrati** nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex categoria D o equivalente se proveniente da diverso comparto, con **profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo" (ex cat. D)** o profilo equivalente, con **superamento del periodo di prova**;
- c) avere l'**idoneità psico-fisica** allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire, ivi incluso il servizio esterno di viabilità;
- d) essere in possesso del **Diploma di Laurea**;
- e) essere in possesso di una buona conoscenza dei principali programmi ed applicazioni informatiche;
- h) non aver riportato **sanzioni disciplinari** negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- i) **non avere subito licenziamento** disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e **non essere stato destituito o dispensato** dall'impiego presso PP.AA. né essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente
- j) **non aver riportato condanne penali definitive** o per le quali non sia intervenuta riabilitazione o avere pendenze processuali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. Al riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p.;
- k) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001;
- l) **impegno a produrre – in caso di idoneità – dichiarazione di assenso incondizionato alla mobilità** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, **ovvero dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza che non è richiesto l'assenso alla mobilità**, in applicazione dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs n. 165/2001.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di mobilità per la presentazione della domanda di ammissione.**

## **B) MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il presente bando **sarà pubblicato sul Portale unico del reclutamento** di cui all'articolo 3, comma 7, della L. 56/2019, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/>.

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti di cui alla precedente **lett. A)**, potranno presentare la **domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale del Reclutamento InPA** <https://inpa.gov.it/>.

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione sul portale "INpa". Per la registrazione e l'accesso il candidato deve essere in possesso di SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Il presente bando sarà disponibile **anche all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune di Imperia** <http://www.comune.imperia.it> (sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso).

**La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata**

**entro e non oltre le ORE 12:00 del 28 APRILE 2025**

**La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 12:00 del 28.04.2025 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto A PENA DI ESCLUSIONE LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL SUDETTO TERMINE.**

**Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).**

Ai fini della scadenza dei termini fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema.

Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale InPA. Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda.

Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale Inpa, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura. La procedura di invio delle domande sarà chiusa nei termini di cui sopra e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Imperia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

**Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.**

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione. Pertanto coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda con le modalità e nei termini indicati nel presente avviso.

### **C) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA**

Gli aspiranti - sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci - nel compilare la domanda di partecipazione, secondo il format del portale InPA, dovranno dichiarare:

- le complete generalità;
- l'anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale, indicando, per ogni esperienza:
  - a. l'Ente presso il quale si presta/si è prestato servizio;
  - b. la qualifica/categoria di inquadramento;
  - c. la posizione economica in godimento (inserire alla voce "Descrizione attività");
  - d. il tipo di rapporto;
  - e. data di inizio e di termine del servizio prestato;

- l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- I titoli di studio posseduti, la data e l'Istituto presso cui sono stati conseguiti; qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza al titolo di studio rilasciato da istituti scolastici italiani;
- eventuali altri titoli di studio oltre a quello previsto per l'accesso al posto;
- il possesso di una buona conoscenza dei principali programmi ed applicazioni informatiche;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- non avere subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso PP.AA. né essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
- non aver riportato condanne penali definitive o per le quali non sia intervenuta riabilitazione o avere pendenze processuali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. Al riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p.;
- non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001;
- le motivazioni alla base della domanda di trasferimento: motivi di studio, di avvicinamento alla residenza, di carico familiare o altro (le motivazioni devono essere specificate);
- che le informazioni inserite nell'allegato *curriculum* corrispondono al vero;
- di essere a conoscenza e di accettare in modo incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nell'avviso di mobilità;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- la precisa indicazione del domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico ed indirizzo e-mail - o di posta elettronica certificata, se posseduto;
- di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

**TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- **copia fotostatica di un documento di identità personale;**
- un dettagliato **curriculum formativo-professionale**, in formato europeo, datato e firmato, completo della indicazione della formazione debitamente documentata o comunque verificabile, sia attinente che non attinente al posto del profilo professionale da ricoprire (indicando in modo dettagliato la durata dei corsi di formazione) e dell'anzianità di servizio maturata nella categoria professionale oggetto della mobilità (specificare mansioni e durata)
- dichiarazione di **impegno a produrre – in caso di idoneità – dichiarazione di assenso incondizionato alla mobilità** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, **ovvero dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza che non è richiesto l'assenso alla mobilità**, in applicazione dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs n. 165/2001.

#### **D) ESAME DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

**L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura sarà disposta con apposito Provvedimento Dirigenziale.**

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi saranno pubblicati su sito InPA <https://inpa.gov.it/> e sul sito del Comune di Imperia <http://www.comune.imperia.it> (sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Avvisi).

*Le suddette comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni come sopra indicato.*

*Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative al concorso da parte dei candidati.*

Successivamente l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione incaricata dell'analisi dei **curricula** dei candidati ammessi e dell'espletamento del **colloquio attitudinale e motivazionale**.

#### **E) COLLOQUIO.**

Il colloquio è fissato per **MARTEDI' 06 MAGGIO 2025** alle ore **9.00** presso la Sede Istituzionale del Comune di Imperia, in Viale Matteotti n. 157 – 18100 Imperia - nella Sala Commissioni Consiliari (primo piano del Palazzo Comunale).

*Quanto sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti. E' onere dei candidati verificare le comunicazioni sul sito InPA e sul sito del Comune di Imperia, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti la data del colloquio, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione. La mancata presentazione al colloquio costituisce rinuncia.*

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Non sarà ammesso lo svolgimento della prova in modalità telematica.

#### **F) VALUTAZIONE.**

La Commissione dispone, complessivamente, per ogni candidato di punti 100 così ripartiti:

- 1) punti 40 per la valutazione del *curriculum vitae*, professionale e formativo;
- 2) punti 60 per la valutazione del colloquio motivazionale ed attitudinale.

Le candidature saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- 1) **valutazione comparata dei curricula**, che tenga conto principalmente dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, i titoli di studio posseduti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento nonché le esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto;
- 2) **colloquio** con i dipendenti che hanno presentato domanda di mobilità volto ad accertare le capacità professionali acquisite nelle pregresse esperienze lavorative, nonché l'attitudine

personale all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione, e le motivazioni alla base della richiesta di mobilità.

La mancata presentazione al colloquio equivale alla rinuncia, da parte del candidato, alla procedura di mobilità.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Al termine del colloquio verrà espresso un giudizio di idoneità o inidoneità rispetto al ruolo da ricoprire.

Saranno ritenuti idonei alla mobilità i candidati che avranno riportato un **punteggio complessivo di almeno 70/100**. A parità di punteggio si terrà conto dei seguenti elementi, in ordine di preferenza:

- riavvicinamento ai figli con riferimento al numero di figli;
- riavvicinamento al coniuge;
- riavvicinamento ai familiari (genitori, fratelli, sorelle) con riferimento al numero;
- più giovane d'età.

Conclusa tale fase, sarà formulato un elenco sulla base del punteggio conseguito dall'applicazione dei criteri di valutazione delle domande di mobilità dei candidati che hanno conseguito l'idoneità al colloquio.

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e delle dichiarazioni sostitutive oggetto di valutazione avverrà in sede di trasferimento del vincitore.

L'Ente ha la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della rispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire.

La presente procedura non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione di uno dei soggetti aspiranti.

**Si precisa, altresì, che in esito alla presente procedura potrà essere predisposto un elenco di idonei, che l'Ente a sua discrezione potrà utilizzare per ulteriori assunzioni.**

In ogni caso, è facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale di Imperia, ove nuove circostanze lo imponessero o lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura senza che nessun diritto o pretesa possano essere vantati dai candidati partecipanti alla selezione.

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura di mobilità è possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge.

#### **G) PUBBLICITA' ESITO PROCEDURA.**

*L'esito della procedura sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito InPA <https://inpa.gov.it/> e sul sito del Comune di Imperia <http://www.comune.imperia.it> (sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Avvisi).*

*La suddetta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito sopra indicato.*

*Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla procedura da parte dei candidati.*

#### **H) ADEMPIMENTI PER GLI IDONEI**

Individuati i candidati idonei alla copertura delle posizioni poste a selezione, il Comune di

Imperia comunicherà all'Amministrazione di provenienza ed agli interessati la decorrenza del trasferimento.

I suddetti candidati dovranno produrre dichiarazione di assenso incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ovvero dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza che non è richiesto l'assenso alla mobilità, in applicazione dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs n. 165/2001.

Qualora non si raggiunga un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento, è facoltà dell'Amministrazione comunale decidere di non dare corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno superato la prova.

Il Comune provvederà quindi all'adozione di formale atto di trasferimento ed alla stipula del contratto individuale di lavoro.

In caso di rinuncia o altri casi di impedimento dei candidati prescelti, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea alcun diritto in capo ai candidati.

In caso di assunzione il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'Amministrazione di provenienza.

L'eventuale immissione nei ruoli comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

A seguito di mobilità volontaria, il rapporto di lavoro dei dipendenti trasferiti prosegue senza soluzione di continuità presso questo Comune.

#### **I) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 - come modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101 - e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali).

Con la domanda di partecipazione alla procedura il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Imperia per tutte le informazioni inerenti il presente bando.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

#### **J) UNITA' RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dirigente del Settore Personale Dott.ssa Rosa Puglia.

#### **K) DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Imperia si riserva – a suo insindacabile giudizio – la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso o di non procedere al conferimento degli incarichi, per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, senza che da parte dei concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale.

Il presente avviso costituisce “lex specialis” della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il candidato, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera.

#### **L) RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa espresso riferimento al Regolamento speciale per i procedimenti concorsuali del Comune di Imperia, alla normativa ed alle disposizioni contrattuali vigenti in materia.

#### **M) CHIARIMENTI ED AGGIORNAMENTI**

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.imperia.it, all'indirizzo pec protocollo@pec.comune.imperia.it oppure a rivolgersi direttamente al Servizio Personale al seguente recapito telefonico: 0183/701249-701262- 201, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato), ovvero a consultare il sito Internet del Comune di Imperia <http://www.comune.imperia.it> (*link Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso*).

**Nella suddetta pagina internet – oltre che su su InPA <https://inpa.gov.it/> - verranno altresì pubblicate tutte le informazioni relative alla presente procedura concorsuale, ivi compresa ogni comunicazione relativa alle date/orari delle prove; sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito e sul portale InPA, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Imperia, 27.03.2025

f.to Il Dirigente del Settore  
Amministrativo e Personale  
Dott.ssa Rosa PUGLIA