

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE A TEMPO PIENO E N. 3 POSTI VACANTI A TEMPO PARZIALE A 19 ORE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. C, INTERAMENTE RISERVATO A DIPENDENTI DI AMMINISTRAZIONI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1, LEGGE N. 68/1999.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

- Viste le convenzioni stipulate tra gli enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano s/P., Savignano s/P., Spilamberto, Vignola, Zocca);
- Visto il Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigente presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29.12.2001;
- Viste le deliberazioni di programmazione triennale del fabbisogno di personale del Comune di Castelnuovo Rangone n. 36 del 8/4/2015, del Comune di Castelvetro di Modena n. 27 del 30/03/2015 e dell'Unione n. 27 del 26/3/2015;
- In esecuzione della propria determinazione n. 217 in data 09/04/2015.

RENDE NOTO

ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs n. 165/2001, che è indetta procedura per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, per la copertura di n. 4 posti a tempo indeterminato, di cui n. 1 a tempo pieno e n. 3 a part-time 19 ore, al profilo di "ISTRUTTORE", Cat. C - CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali, presso il Comune di Castelnuovo Rangone, il Comune di Castelvetro di Modena e l'Unione Terre di Castelli, riservata a dipendenti assunti come disabili dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.1 della Legge n. 68/1999 o computato come tale in modo permanente dall'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge medesima.

Il personale di cui al presente bando, con profilo amministrativo/contabile, dovrà ricoprire mansioni di tipo operativo con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi e dovrà affrontare problemi di media complessità, anche mediante l'utilizzo di personal computer.

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 1 REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, iscritti alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999;
- b) inquadramento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella Categoria giuridica C, percorso economico C1/C5, profilo professionale "Istruttore Amministrativo" ovvero in categoria corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente. La corrispondenza tra categorie giuridiche

sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;

- c) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non aver riportato condanne penali;
- e) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;

Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti ai posti di cui trattasi che prevedono, tra l'altro, il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei e ricerche in fascicoli cartacei.

Articolo 2 **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla selezione, gli interessati devono redigere, domanda, in carta libera e conforme allo schema allegato al presente avviso (Allegato A - Schema di domanda).

Nella domanda l'interessato dovrà dichiarare **obbligatoriamente a pena di esclusione**:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita;
2. Domicilio o recapito presso il quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni inerenti il presente avviso di mobilità;
3. Ente presso cui viene prestato il servizio a tempo indeterminato, categoria e profilo professionale;
4. Il titolo di studio posseduto, specificando la data di conseguimento, la Scuola, Istituto o Ateneo che l'ha rilasciato;
5. Di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non aver riportato condanne penali;
6. Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
7. Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
8. Di accettare le disposizioni contenute nel regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigenti presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001.

In calce alla domanda deve essere apposta, **a pena di esclusione**, la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

Articolo 3 **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.**

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati **obbligatoriamente a pena di esclusione** i seguenti documenti:

- 1) **curriculum professionale/formativo**, debitamente firmato, in cui il candidato avrà cura di indicare gli enti presso i quali ha prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria di inquadramento e del profilo professionale di appartenenza, delle eventuali posizioni di responsabilità ricoperte e dei corsi di formazione svolti. Potrà altresì elencare eventuali ed ulteriori esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della professionalità posseduta.
- 2) copia fotostatica di un **documento d'identità** in corso di validità.

Articolo 4 **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda e i relativi allegati entro il termine perentorio del giorno:

8 maggio 2015

indirizzata a: **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola (MO)**, prodotti con i seguenti mezzi:

- direttamente presso lo Sportello 1 del Comune di Vignola via Marconi, n. 1 – 41058 Vignola (MO) negli orari di apertura al pubblico (Lunedì, Martedì, Mercoledì e Giovedì dalle ore 8.30 alle ore 13.00, Giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.30, Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 e Sabato dalle ore 8.30 alle ore 11.30);
- a mezzo fax esclusivamente al seguente numero 059/767251;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato.
- a mezzo posta elettronica certificata (Pec) all'indirizzo:
unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it.

La mancata presentazione della domanda nel termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla selezione.

Nel caso di utilizzo del mezzo fax: **ogni foglio trasmesso dovrà contenere, la firma leggibile del candidato.**

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), **le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento;**

Nel caso di spedizione a mezzo Pec, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Ogni altro utilizzo di indirizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e **pertanto l'esclusione dalla selezione.**

Le domande inviate a mezzo Pec saranno considerate, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del d. lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 5

SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI – PROVE E CALENDARIO

La commissione giudicatrice, appositamente nominata, provvederà all'esame delle domande ed alla valutazione di merito dei candidati interessati al trasferimento per mobilità esterna attribuendo un punteggio al curriculum professionale/formativo massimo di 10 punti ed un punteggio al colloquio massimo di 30 punti (il colloquio si intende superato con il punteggio minimo 21/30).

La valutazione dei titoli, tutti desumibili dal curriculum professionale/formativo è così suddivisa:

a) Titoli di studio, punteggio massimo attribuibile 3:

- | | |
|--|------------|
| ➤ Diploma di maturità | punti 0,50 |
| ➤ Diploma di laurea triennale in materia attinente alla posizione di lavoro | punti 1,00 |
| ➤ Diploma di laurea specialistica di secondo livello in materia attinente alla posizione di lavoro | punti 1,50 |

b) Titoli di servizio, punteggio massimo attribuibile 4:

- Servizio prestato nella categoria del posto da coprire o in categoria superiore, per anno solare: punti 0,4

c) Titoli vari, punteggio massimo attribuibile 3:

Attestati conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale della posizione professionale posta a concorso, valutabili fino ad un massimo di 3 titoli per ogni categoria:

- 1) Con indicazione della durata del corso e del punteggio conseguito numericamente espresso, per attestato punti 0,60
- 2) Con indicazione della sola durata del corso, per attestato punti 0,30
- 3) Attestati di mera frequenza, senza indicazione della durata del corso e senza indicazione del punteggio conseguito numericamente espresso, per attestato punti 0,10

L'esperienza lavorativa di cui al punto b) viene valutata in mesi, per un massimo valutabile di 10 anni complessivi. I periodi di servizio si sommano, secondo il calendario commerciale (30 gg/mese – 360 gg annui):

- a. ogni 30 giorni si computa 1 mese;
- b. eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
- c. eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta.

Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa.

La tipologia di selezione mediante specifico colloquio è riferita all'accertamento e alla valutazione della professionalità del dipendente in termini di conoscenze/esperienze.

L'elenco dei candidati ammessi e **la data ed il luogo di svolgimento del colloquio** sarà pubblicato **sul sito dell'Unione (www.unione.terredicastelli.mo.it) e all'Albo on-line dell'Unione Terre di Castelli a far data dal 18 maggio 2015.**

Con le medesime modalità sarà l'eventuale modifica della data e/o del luogo del colloquio in relazione al numero dei candidati ammessi alla selezione.

I candidati ammessi dovranno pertanto presentarsi, nel luogo data ed ora sopra indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione per sostenere il colloquio: l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

Il candidato che non si presenta al colloquio nel luogo, giorno ed ora sopraindicati si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

Articolo 6

INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE

L'esito finale degli idonei della selezione, formulato sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del colloquio e del curriculum, verrà approvato con determinazione del responsabile del Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli ed avrà una validità temporale di un anno decorrente dal giorno di approvazione dell'elenco degli idonei e, fatti salvi gli adempimenti obbligatori per legge, potrà essere utilizzato esclusivamente per la surroga del posto per cui è indetto il presente avviso.

Il perfezionamento della procedura di mobilità esterna è subordinato all'esito negativo della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34/bis del D.Lgs. n.165/2001 e al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza.

I candidati, individuati per la copertura dei posti oggetto di mobilità volontaria, saranno invitati a sottoscrivere con l'Unione Terre di Castelli il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

In caso di diniego da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco degli idonei.

Il candidato, indipendentemente dalla posizione di tempo pieno o part-time ricoperta presso l'Amministrazione di provenienza dovrà sottoscrivere un contratto individuale di lavoro per una posizione a tempo pieno o part-time, a seconda della proposta di assunzione.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'eventuale anzianità maturata.

Articolo 7

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/03

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali dell'Unione Terre di Castelli e dei Comuni aderenti all'Unione, nonché quelle richieste dall'interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti dell'Unione medesima.

Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Unione Terre di Castelli, ai Comuni aderenti o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Terre di Castelli, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Presidente. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura concorsuale è il Responsabile del Servizio Risorse Umane.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Principali norme in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari: Codice civile (artt. 2094-2134); D.P.R. 30.06.1965, n. 1124; L. 20.05.1970, n. 300; L. 7.02.1990, n. 19; d.lgs. 19.09.1994, n. 626; L. 12.03.1999, n. 68; L. 8.03.2000, n. 53; d.lgs. 18.08.2000, n. 267; d.lgs. 30.03.2001 n. 165; d.lgs. 26.03.2001, n. 151; L. 6.03.2001, n. 64; D.P.R. 28.12.2000, n. 445; d.lgs. 15.08.1991, n. 277; L. 14.04.1982, n. 164; CCNL; Contratto collettivo decentrato di ogni singolo ente; Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione.

Articolo 8

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il funzionario incaricato del Servizio Risorse Umane – Plessi Dr. Catia. Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 9

PROROGA - RIAPERTURA - REVOCA - DEL CONCORSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

In particolare, la presente procedura selettiva sarà revocata in caso di riscontro positivo alla comunicazione inviata agli organi competenti in ordine all'esperimento della mobilità "obbligatoria" ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione che si riserva comunque di non dare corso alla procedura di mobilità ove non se ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

Articolo 10 **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:
Legge 07 Agosto 1990 n. 241 e succ. modifiche ed integrazioni "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive integrazioni e modifiche;
Legge 11 febbraio 2005 nr. 15 "Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990 nr. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa";
Legge 10 Aprile 1991, n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
Legge 8 Marzo 1989, n. 101 "Festività Religiose ebraiche";
Legge 5 Febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive integrazioni e modifiche;
Legge 15 Maggio 1997 n. 127 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e procedimenti di decisione e di controllo";
D.Lgs. n. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive integrazioni e modifiche;
D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive integrazioni e modifiche;
D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
Al vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti d'accesso e del procedimento concorsuale" approvato con D.C.U. n. 6 del 29/12/01 e dichiarata immediatamente eseguibile.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni - Autonomie Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale e il fac simile di domanda è pubblicato su Internet al seguente indirizzo:
www.unione.terredicastelli.mo.it

È, inoltre, disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 - 534810
Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811
Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961
Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720
Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 - 759911
Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 - 789949
Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550
Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli – Via G.Bruno n.11 – 41058 VIGNOLA (MO) – tel. 059/777.759 – 750 - 756.

Vignola, 9 Aprile 2015

Il Responsabile
del Servizio Risorse Umane
Plessi Dr. Catia

**Allegato A - Schema di domanda
(da redigere in carta libera)**

AII' UNIONE TERRE DI CASTELLI
Servizio Risorse Umane
Via Bellucci n. 1
41058 VIGNOLA (MO)

Il sottoscritto/a _____

visto l'avviso di mobilità volontaria esterna per copertura di **N. 1 POSTO VACANTE A TEMPO PIENO E N. 3 POSTI VACANTI A TEMPO PARZIALE A 19 ORE** al profilo di " **Istruttore Amministrativo**", **Cat. C**, CCNL Comparto Regioni Autonomie locali, presso il Comune di Castelnuovo Rangone, il Comune di Castelvetro di Modena e l'Unione Terre di Castelli, riservato a dipendenti di Amministrazioni appartenenti alle Categorie Protette di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 68/1999.

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 165/2001, al profilo di "Istruttore amministrativo", Cat. C, CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci dichiara:

- 1) di essere nato/a il _____ a _____ (Prov) _____
Stato _____;
- 2) di essere residente a _____ Provincia _____ (c.a.p. _____)
in via _____ n. _____
- 3) di autorizzare codesta Amministrazione all'invio di comunicazioni relative alla presente procedura al seguente indirizzo e-mail _____ oppure, in caso di urgenza, al seguente recapito telefonico (cellulare) _____;
- 4) di essere iscritto all'elenco delle Categorie Protette di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 68/99;
- 5) di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____
_____ dalla data del _____ al profilo
professionale di _____ Categoria giuridica _____
posizione economica _____;
- 6) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito presso l'Istituto _____
con la votazione di _____;

- 7) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non aver riportato condanne penali, di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
- 8) di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti (D.Lgs. n. 196/2003); di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003;
- 9) di accettare le disposizioni contenute nel regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigente presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001.

Allegati **obbligatori** alla domanda:

- 1) Curriculum professionale
- 2) Copia fotostatica di documento di riconoscimento

Data e luogo

FIRMA

(non è richiesta l'autenticazione di firma)
