

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE
Viale dell'Università, 10 – 35020 Legnaro (PD)

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 680 del 31/12/2019 sono indette Selezioni di mobilità volontaria per l'assunzione a tempo indeterminato mediante trasferimento tra Enti del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale e di altre Pubbliche Amministrazioni di:

- I.** n. 1 **Coadiutore Amministrativo, cat. B** da assegnare alla **SCA1** – Risorse Umane, Rapporti Esterni e Gestione Documenti;
- II.** n. 1 **Assistente Amministrativo, cat. C** da assegnare alla **SCA1** – Risorse Umane, Rapporti Esterni e Gestione Documenti;
- III.** n. 1 **Assistente Amministrativo, cat. C** da assegnare alla **SCA2** – Gestione Approvvigionamenti e Logistica;
- IV.** n. 1 **Collaboratore Amministrativo Professionale, cat. D** da assegnare alla **SCA2** – Gestione Approvvigionamenti e Logistica.

**SPECIFICO SETTORE DI ATTIVITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI
RICHIESTE PER CIASCUN PROFILO**

- I) Per il Coadiutore Amministrativo, cat. B - SCA1:**
 - conoscenza basilare delle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari relative alla gestione del personale dipendente;
 - conoscenza basilare di elementi di diritto amministrativo e costituzionale;
 - attività amministrative quali, ad esempio, la classificazione, la archiviazione ed il protocollo di atti, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi predeterminati, operazioni semplici di natura contabile, anche con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o dattilografia.
- II) Per l'Assistente Amministrativo, cat. C - SCA1:**
 - conoscenza delle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari per la gestione del personale dipendente.
 - conoscenza di elementi di diritto amministrativo e costituzionale.
 - attività di studio, approfondimento e analisi in materia di contenimento della spesa pubblica a seguito della recente riforma della pubblica amministrazione, la quale prevede specifici decreti attuativi volti a ridefinire completamente il rapporto di lavoro nel pubblico impiego nell'ottica di pervenire alla valutazione dell'impatto di tali novità normative sulla gestione delle attività ordinarie della Struttura e, conseguentemente, di procedere alla revisione e all'aggiornamento degli atti e dei provvedimenti interni nonché allo svolgimento delle attività in essere per gli aspetti giuridici, economici ed amministrativi connessi.
- III) Per l'Assistente Amministrativo cat. C - SCA2:**

E' richiesta una conoscenza:

- dei Software comuni (pacchetto Office) e delle basi informatiche dei Software di gestione del ciclo passivo e dei relativi work flow;
- della normativa sugli appalti;
- della normativa sulla sicurezza dei lavoratori;
- degli adempimenti connessi alle procedure di gara con particolare riferimento alle comunicazioni con gli operatori economici;
- degli adempimenti connessi alle procedure di controllo dei requisiti degli operatori economici mediante richiesta dati ad Enti ed Autorità;
- sulla verifica dei requisiti dei fornitori presso Enti ed Autorità;
- sulle imputazioni dati ed ordini;
- nell'espletamento delle indagini di mercato e gare.

IV) Per il Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D - SCA2:

E' richiesta un'approfondita conoscenza:

- dei Software comuni (pacchetto Office) e delle basi informatiche dei Software di gestione del ciclo passivo e dei relativi work flow;
- della normativa sugli appalti;
- della normativa sulla sicurezza dei lavoratori;
- degli adempimenti connessi alle procedure di gara con particolare riferimento alle comunicazioni con gli operatori economici (avvisi, esclusioni, affidamenti, richiesta integrazioni);
- degli adempimenti connessi alle procedure di controllo dei requisiti degli operatori economici mediante richiesta dati ad Enti ed Autorità (richiesta CIG, DURC, antimafia, Informazione Prefettizia, Casellario Giudiziario, regolarità fiscale, ecc);
- sulla verifica dei requisiti dei fornitori presso Enti ed Autorità (AVCPass, ecc);
- sulle imputazioni dati ed ordini (inserimento articoli e dati relativi agli ordini, prezzo quantità, indicazioni particolari relative alle condizioni contrattuali e di legge, riferimenti per il DUVRI e Patto d'Integrità);
- nell'espletamento delle indagini di mercato e gare (presa in carico pratica, richiesta autorizzazioni interne, predisposizione documenti di gara, gestione gare e predisposizione provvedimento finale, predisposizione contratto).

Il presente Avviso è disciplinato dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., dal Regolamento interno per la disciplina della mobilità volontaria, e dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento al lavoro (art. 7 D.Lgs. 165/2001).

1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITA'

Per la partecipazione alle suddette mobilità i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato in uno dei profili sopra indicati, presso un Ente del Comparto del SSN o con profili professionali corrispondenti in altre Pubbliche Amministrazioni in possesso delle competenze sopra richieste;
- aver superato con esito favorevole il periodo di prova;
- avere l'idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione per la funzione richiesta da ciascun profilo posto a selezione;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non avere ricevuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e permanere fino alla data del trasferimento.

2 – PUBBLICITA'

L'Avviso di Selezioni viene affisso all'albo della sede centrale e delle sedi periferiche dell'Istituto e pubblicato integralmente nel sito www.izsvenezie.it.

3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alle Selezioni devono essere indirizzate ALL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE E BENESSERE DEL PERSONALE – VIALE DELL'UNIVERSITÀ, 10 - 35020 LEGNARO (PD), e pervenire, **a pena di esclusione**, **06/02/2020** (30° giorno successivo alla data di pubblicazione).

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è **perentorio**.

L'eventuale riserva di invio documenti è **priva di qualsiasi effetto**.

Modalità di presentazione

Sono ammesse solamente le seguenti modalità:

- **presentazione della domanda, IN BUSTA CHIUSA, al Protocollo della sede Centrale** che rilascia apposita ricevuta. L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente:
 - **dal lunedì al venerdì 9,00 – 13.00**
 - **giovedì pomeriggio: 14,00 – 15,30**
- **spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**. In tal caso fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- invio, entro il termine di scadenza, tramite **casella personale di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato**, esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Istituto izsvenezie@legalmail.it. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento di identità in corso di validità. Tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati **esclusivamente in formato PDF**.

Con riferimento alla modalità di invio tramite PEC si invita a contenere al massimo la dimensione degli allegati, possibilmente all'interno dei 10 Mbytes. In particolare si invita ad effettuare scansioni con risoluzioni ridotte e in bianco e nero mantenendo comunque la leggibilità o la validità dei documenti allegati.

L'invio come sopra descritto sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale ed equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Istituto nei confronti del candidato.

In ogni caso si invitano i candidati a verificare nella propria casella di posta elettronica certificata la ricezione della notifica di effettiva avvenuta consegna della PEC.

Sul frontespizio della busta o nell'oggetto della PEC, il candidato deve indicare, oltre al mittente, la seguente dicitura: ***“Selezione di mobilità per n. 1 _____ (indicare il profilo e la/le struttura/e per la/le quale/i si intende concorrere)”***.

L'Istituto declina ogni responsabilità per la dispersione delle domande dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei candidati oppure da disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alle Selezioni devono essere redatte in carta semplice secondo lo schema disponibile nel sito internet www.izsvenezie.it nella sezione **“Amministrazione – Concorsi e Selezioni – Modulistica e normativa selezioni – Modulistica per le selezioni - Mobilità”**.

In essa i candidati devono **dichiarare**, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni previste per le ipotesi di falsità in atti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- A) il cognome ed il nome;
- B) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- C) di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- D) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- E) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- F) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, grazia o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti. In caso contrario dichiararne espressamente l'assenza;
- G) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato nel profilo posto a selezione, gli eventuali incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza e i dati stipendiali;
- H) il nominativo dell'Azienda/Ente pubblico di appartenenza, con indirizzo della sede legale, il comparto di riferimento e l'unità operativa presso la quale si presta servizio;
- I) il positivo superamento del periodo di prova;
- J) titolo di studio posseduto;
- K) l'articolazione dell'orario di lavoro, a tempo pieno o parziale (indicare la percentuale);
- L) l'eventuale godimento dei benefici di cui all'art. 33 della L. 104/1992;
- M) l'eventuale assunzione ai sensi della L. 68/1999;
- N) l'eventuale godimento dei benefici previsti dall'art. 79 della D.Lgs. 267/2000 (componenti dei consigli comunali, provinciali,...);
- O) eventuali incarichi sindacali o collocamento in distacco sindacale;
- P) di non avere provvedimenti di inidoneità e/o prescrizioni alle mansioni proprie del profilo professionale;
- Q) le eventuali sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio o i procedimenti disciplinari in corso;
- R) di non aver ricevuto valutazioni negative nel corso della propria attività professionale;
- S) l'eventuale contenzioso in atto relativo a provvedimenti di inquadramento;
- T) la conformità all'originale delle eventuali copie presentate;
- U) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione inerente alla selezione nonché l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera B). Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verificano durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa. L'Istituto declina fin da ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, da mancata tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Istituto.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma in calce alla domanda di ammissione non deve essere autenticata e va apposta dall'interessato, in originale, in forma leggibile e per esteso.

5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono **allegare** alla domanda i seguenti documenti:

- 1) **dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.**

A tal fine il candidato può utilizzare:

- il modello di curriculum vitae autocertificato (disponibile nel sito internet www.izsvenezie.it alla voce *Concorsi e Selezioni – Modulistica e normativa selezioni – Modulistica per le selezioni -Curriculum vitae autocertificato*);
 - oppure potrà utilizzare il formato europeo, purché il CV sia datato, sottoscritto e redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- 2) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
 - 3) un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati.

Non sarà oggetto di valutazione il curriculum vitae non redatto sotto forma di autocertificazione.

6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati conformemente all'art. 13 del *Regolamento UE 2016/679 (GDPR)* nonché alla normativa allo stato vigente. A tal fine si rinvia all'informativa disponibile sul sito internet dell'Istituto www.izsvenezie.it/amministrazione/concorsi-e-selezioni/.

7 – ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., gli atti derivanti dal presente procedimento selettivo sono accessibili da tutti i candidati.

Il diritto di accesso può essere esercitato una volta esperita la procedura di mobilità.

8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Le domande di mobilità pervenute per ciascuna selezione sono esaminate dalla Struttura Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nell'avviso provvedendo, qualora necessario, a richiedere eventuali integrazioni o correzioni.

E' facoltà della Struttura, qualora lo ritenga necessario, acquisire d'ufficio dei dati e documenti ed effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta con provvedimento.

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE:

- *la mancanza dei requisiti richiesti dal presente avviso di mobilità al punto 1;*
- *la presentazione della domanda fuori tempo utile;*
- *la mancanza della firma in calce alla domanda di partecipazione o la mancanza della sottoscrizione in originale (salvo invio tramite PEC);*
- *la mancata allegazione della copia fotostatica di un documento di identità.*

Ai candidati esclusi è data comunicazione con raccomandata A/R, PEC o telegramma.

9 – PROCEDURA VALUTATIVA

La procedura valutativa è espletata da un'apposita Commissione esaminatrice nominata dal Direttore Generale.

La Commissione esaminatrice, procede prioritariamente all'esame comparativo dei curricula dei candidati ammessi valutando la congruenza della professionalità posseduta, in termini di esperienza professionale e dei titoli in relazione alle specificità proprie richieste per ciascun profilo da ricoprire.

Qualora lo ritenga opportuno, la Commissione può decidere di sottoporre a **colloquio** i candidati i cui curricula siano stati valutati positivamente, al fine di giungere ad una migliore e più specifica valutazione della professionalità e delle competenze specialistiche possedute, anche con riferimento alla motivazione personale, alle capacità organizzative, gestionali e alla predisposizione al lavoro in equipe.

Nel caso di effettuazione del colloquio la comunicazione, tramite raccomandata A/R, telegramma o PEC, deve pervenire ai candidati **almeno 10 giorni prima** della data stabilita.

La mancata partecipazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Al colloquio il candidato deve presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità.

L'eventuale colloquio verterà sulla conoscenza delle competenze richieste dal presente Avviso di mobilità.

Le risultanze della procedura selettiva, qualora abbiano dato luogo ad idoneità, sono trasmesse al Direttore della Struttura Complessa cui il posto si riferisce.

Al Direttore spetta, pertanto, l'eventuale individuazione del nominativo, in relazione al posto a selezione, del candidato destinatario della mobilità sulla base delle risultanze selettive nonché degli obiettivi da perseguire attraverso l'acquisizione della risorsa.

I giudizi espressi dalla Commissione esaminatrice e dal Direttore di Struttura sono insindacabili in quanto correlati esclusivamente alle esigenze dell'Istituto.

E', pertanto, facoltà dell'Amministrazione, esperita la procedura di mobilità e previa adeguata motivazione, non dare seguito alla stessa e bandire pubblico concorso, anche al fine di accedere a una più ampia e qualificata selezione di candidati.

L'espletamento delle procedure di mobilità non dà luogo al formarsi di graduatoria di merito.

10 – MOBILITA'

Qualora la procedura di mobilità, in relazione a ciascun profilo e struttura, abbia avuto esito positivo, la Struttura Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale provvede a comunicare all'Amministrazione di provenienza, e per conoscenza al candidato interessato alla mobilità, l'esito favorevole della procedura.

L'Amministrazione di appartenenza del candidato dovrà dare il proprio assenso, nel rispetto di quanto previsto all'art. 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

All'atto del trasferimento il candidato dovrà avere esaurito tutte le ferie maturate e non godute, fatto salvo in ogni caso diversi accordi tra le due Amministrazioni.

Il trasferimento è formalizzato con la stipula del contratto individuale di lavoro. Al rapporto di lavoro si applica il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti contratti collettivi dell'Area del Comparto Sanità per il personale a tempo indeterminato, con i correttivi indicati nei contratti stessi.

Le domande di mobilità che siano già state oggetto di una procedura valutativa che non abbia trovato seguito, non potranno essere prese in considerazione per eventuali successive procedure di mobilità. Il candidato interessato dovrà ripresentare la propria istanza.

11 - NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, o parte di esso, qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, previa comunicazione agli interessati.

Si precisa che la mobilità esterna è attuata esclusivamente con le modalità previste dal presente avviso. Non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità presentate anteriormente alla pubblicazione del presente avviso.

La partecipazione alla presente selezione comporta da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni e clausole previste per l'espletamento della stessa.

Per informazioni e chiarimenti contattare la Struttura Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale – Dott.ssa Carla Pricci e Dott.ssa Federica Dalla Costa - Viale dell'Università n. 10 – Legnaro (PD) al numero di telefono 049/8084246-154 (dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.30) oppure all'indirizzo di posta elettronica cpricci@izsvenezie.it e fdallacosta@izsvenezie.it

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Nadia Zorzan.

**IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Dr.ssa Antonia Ricci**

**ALL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE
STRUTTURA GESTIONE RISORSE UMANE E BENESSERE DEL PERSONALE
VIALE DELL'UNIVERSITÀ, 10
35020 LEGNARO (PD)**

Il/La sottoscritto/a _____ **nat**__ a

_____**(Prov. di** _____) **il**
_____**residente in** _____ **(Prov.**
di _____) **Cap** _____ **Via**
_____**n.** _____ **tel**
_____**CF** _____

CHIEDE

**di partecipare alla selezione di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato
mediante trasferimento tra Enti del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale
oppure tra Enti del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale e di altre Pubbliche
Amministrazioni di**

N _____

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste per le ipotesi di falsità in atti dagli artt. 75 e 76
D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 D.P.R. 445/2000 quanto segue:

(BARRARE CON UNA CROCETTA SOLO LE CASELLE DI INTERESSE)

- a) di essere in possesso della cittadinanza _____;
- b) di trovarsi nella seguente posizione per quanto riguarda gli obblighi militari
_____;
- c)
 - di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
_____;
 - di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo
_____;

d)

- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti presso qualunque autorità giudiziaria;
- di aver riportato le seguenti condanne penali (dichiarazione da rendere anche in caso di amnistia, condono, indulto, grazia o perdono giudiziale) e/o di aver i seguenti procedimenti penali pendenti

_____;

e)

- di essere dipendente del seguente Ente/Azienda _____ con sede legale in _____ Prov. (_____) Cap. _____ Via/Piazza _____ n. _____ appartenente al comparto _____

PER IL PERSONALE DIRIGENTE

in qualità di Dirigente _____ disciplina _____
dal _____ presso il Servizio/U.O. _____ con il seguente incarico _____

con rapporto esclusivo SI NO

Dati stipendiali _____;

PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

Nel profilo professionale _____ categoria _____ livello economico _____
dal _____ presso il Servizio/U.O. _____ con il seguente incarico _____

Dati stipendiali _____;

f)

- di aver superato il periodo di prova;

g)

- di essere in possesso del seguente titolo di studio (licenza media/ diploma scuola superiore/ laurea triennale/ diploma universitario/ diploma di laurea/ laurea specialistica/magistrale) in _____ classe (solo per le lauree Nuovo Ordinamento) _____ conseguito il _____ presso l'Istituto/Università _____ con voto _____;
- di essere in possesso del diploma di specializzazione in _____ conseguito il _____ presso _____
- di essere iscritto all'Ordine dei _____ al n. _____ dal _____
- di essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca riferito al diploma di istituto di istruzione secondaria di _____ grado – patentino di livello _____ conseguito in data _____ (solo per i concorsi/selezioni diretti all'assunzione di personale presso la sede territoriale di Bolzano);
- essere in possesso della patente di guida "B" (ove richiesto dal bando);
- essere in possesso dell'abilitazione alla conduzione di carrelli elevatori (ove richiesto dal bando)

h)

- di avere la seguente articolazione dell'orario di lavoro:

TEMPO PIENO NO SI

PART TIME NO SI _____% orizzontale verticale

i) godimento benefici art. 33 L. 104/1992 _____

j) assunzione ai sensi della L. 68/1999 (disabili categorie/protette)

k) godimento benefici art. 79 D.Lgs 267/2000 (componenti dei consigli comunali, provinciali,..) _____

l) incarichi sindacali _____ o aspettativa per motivi sindacali dal _____

m)

di non aver provvedimenti di inidoneità e/o prescrizioni alle mansioni proprie del profilo professionale

esito per eventuali visite per inidoneità permanente temporanea disposta dal seguente Organismo (Medico competente, collegio medico legale) _____;

eventuali prescrizioni _____

n)

di non essere destinatario nell'ultimo biennio di sanzioni disciplinari

di essere stato destinatario in data _____ delle seguenti sanzioni disciplinari _____

o)

di non aver ricevuto valutazioni negative nel corso della propria attività professionale;

di aver ricevuto in data _____ la seguente valutazione negativa da parte del seguente organismo _____ per i seguenti motivi _____

p) eventuale contenzioso in atto relativo ai provvedimenti di inquadramento _____

q) la conformità all'originale delle seguenti copie presentate:

r) che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda deve essere fatta al seguente indirizzo (impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni):

Cognome/Nome _____ Via/Piazza

n. _____ Città
Prov _____
Cap _____ tel _____ cell
_____ e _____ mail

Allego alla domanda copia fotostatica di un documento di identità

Data _____

Firma (per esteso e leggibile)
