



Comune di Casaloldo
Provincia di Mantova

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/01 PER LA COPERTURA, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE OPERAIO SPECIALIZZATO CON FUNZIONI DI "AUTISTA SCUOLABUS"(CAT. GIURIDICA B3 – POSIZIONE ECONOMICA B3).

(Termine ultimo di scadenza 11/09/ 2012)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165 e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse ed in particolare il comma 2-bis in base al quale le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità volontaria;

RICHIAMATO il regolamento comunale disciplinante i criteri e le modalità di gestione della mobilità volontaria, approvato con deliberazione della G.C. n°14 del 01/03/2011;

VISTO il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2012/2014 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°16 del 30/03/2012 e modificato con delibera della G.C. n°40 del 17/05/2012;

IN ESECUZIONE della determina n°158 del 23/08/2012

RENDE NOTO

che ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165 e successive modifiche ed integrazioni, è indetta una procedura di selezione per titoli e colloquio per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche con procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno di **Cat. B3** – posizione giuridica di accesso **B3**, profilo professionale **Collaboratore Operaio specializzato con funzioni di "Autista scuolabus"**.

Articolo 1 REQUISITI

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n°165/2001;
- b) essere inquadrato nella categoria B3, posizione giuridica di accesso B3, del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali, ovvero nella equivalente se di altro comparto, con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello di Collaboratore Operaio Specializzato con funzioni di autista scuolabus. La



Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia;
- c) **essere inquadrato nell'Ente di appartenenza entro la prima posizione economica della categoria B3, (entro la p.e.o. B3)**
 - d) aver coperto, per almeno 24 mesi di servizio lavorativo, il medesimo profilo del posto da ricoprire oggetto del presente bando.
 - e) essere in possesso del Titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore;
 - f) **patente di guida in corso di validità della categoria D pubblica, con abilitazione professionale K e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC);**
 - g) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
 - h) godere dei diritti civili e politici;
 - i) essere in regola nella posizione relativa agli obblighi militari;
 - j) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari;
 - k) essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di essere disponibile al rilascio del nulla-osta alla mobilità.
 - l) non avere in essere alcun rapporto di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal presente bando per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

Articolo 2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13.30 del 11/09/2012** (11 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web istituzionale del Comune di Casaloldo), con le seguenti modalità:

- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo.
- consegna a mano presso il Protocollo;
- Invio all'indirizzo di posta certificata del Comune (**comune.casaloldo@actaliscertymail.it**)

La domanda di ammissione deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome ed indirizzo del concorrente e dell'indicazione "**CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL PROFILO DI COLLABORATORE OPERAIO SPECIALIZZATO CON FUNZIONI DI AUTISTA SCUOLABUS - CAT. B3**".

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal protocollo apposto dall'Ufficio competente a ricevere la documentazione di cui trattasi. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al Comune di Casaloldo entro la data fissata per la scadenza dal presente bando (11/09/2012) non saranno ammessi a partecipare alla procedura.



Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per l'eventuale dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 3

CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alle procedure di mobilità volontaria mediante selezione pubblica dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente bando.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione alla selezione.

Nella domanda di ammissione il candidato è tenuto a dichiarare:

- cognome e nome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza;
- lo stato civile;
- il titolo di studio posseduto con l'esatta specificazione dello stesso, della data e dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato;
- i dati della patente D pubblica in possesso, con indicazione della scadenza;
- l'Ente presso cui presta servizio di ruolo, con l'indicazione dell'inquadramento del rapporto di lavoro, l'anzianità di servizio nella categoria e nella figura professionale richiesta, l'orario di lavoro (tempo pieno o parziale). Non saranno presi in considerazione, ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi non indicati in maniera chiara ed esaustiva;
- il possesso dei **requisiti** elencati all'**art. 1**, lett. da **a) a l)**;
- il possesso dei **titoli** ai fini della valutazione di cui all'**art. 7** del presente bando;
- il preciso recapito, o l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata, presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con indicazione del recapito telefonico;
- di essere a conoscenza e di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente bando e dalle disposizioni normative vigenti in materia.

Alla domanda i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione:

- curriculum formativo e professionale in formato europeo e debitamente sottoscritto;
- dichiarazione preventiva dell'ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento;
- copia fotostatica della carta di identità in corso di validità;

I candidati dovranno altresì allegare alla domanda:

- copia fotostatica dei titoli e documenti ritenuti utili ai fini della selezione;
- elenco, in carta libera, dei documenti allegati debitamente sottoscritto.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n°445/00, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R.

Il Comune di Casaloldo provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.



Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Articolo 4

ESAME DELLE DOMANDE E ACCERTAMENTO DEI REQUISITI

Tutte le domande, pervenute entro il termine indicato nel bando, sono sottoposte ad esame in ordine al possesso dei requisiti per accedere alla presente procedura di mobilità dei candidati. L'esclusione dalla selezione sarà comunicata agli interessati con le modalità indicate nell'art. 8 del presente bando.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, perché subordinata alla verifica del possesso dei requisiti generali di cui all'art. 1 del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

Articolo 5

COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La selezione sarà svolta da una Commissione nominata dal Segretario Comunale, che la presiede, e sarà composta da altri due componenti, individuati fra i Responsabili di Servizio o dipendenti inquadrati nella categoria professionale superiore a quella prevista nel presente bando, esperti nelle materie afferenti le funzioni della categoria professionale del posto da coprire. Assume funzioni di Segretario un dipendente individuato con il predetto provvedimento, appartenente alla categoria non inferiore al posto messo a selezione.

Articolo 6

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le domande dei candidati saranno sottoposte ad esame dalla commissione selezionatrice ai fini dell'ammissione e della valutazione.

La Commissione formula una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- A. esito del colloquio, da valutare complessivamente, fino ad un massimo di punti 30;
- B. valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 12, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 30, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva di cui al comma precedente, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

Articolo 7

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

- Curriculum professionale - Punteggio massimo attribuibile: punti 12, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire.



Comune di Casaloldo
Provincia di Mantova

B1 - Titoli di servizio – Max 6,0 punti		
Tipologia dei Titoli	Elemento di Valutazione	Punteggio
Attribuzioni di mansioni superiori	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	0.80
per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	0.40
B2 - Valutazione dei titoli vari – max 6,0 punti		
Curriculum formativo e professionale	qualificazioni e/o abilitazioni professionali acquisite con esame finale attinenti il profilo richiesto;	0,80
	Possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando	0,80
	attività lavorativa qualificata (es: coordinatore ecc.) non rientrante nelle normali mansioni del profilo professionale di appartenenza	0,1 <i>per ogni mese intero di servizio fino ad un massimo di 2 punti</i>

Articolo 8
COLLOQUIO

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire e sulle motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio). Il colloquio potrà consistere anche in una prova pratico-operativa con esecuzione di un lavoro o nell'effettuazione di una operazione artigianale e/o di mestiere tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione), che sarà il risultato della valutazione complessiva della prova pratica e del colloquio.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore ai 24 punti.

La data di svolgimento del colloquio è la seguente:



Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Colloquio

Venerdì 14 settembre 2012 - ore 09:30

I candidati ammessi alla selezione si dovranno presentare presso la Sede Municipale nelle date sopra riportate per sostenere la prova pratica ed il colloquio, almeno mezz'ora prima dell'orario stabilito.

SARANNO AVVERTITI SOLAMENTE I CANDIDATI NON AMMESSI AL COLLOQUIO.

In considerazione dei termini ristretti, la comunicazione avverrà con telegramma, anticipato da una comunicazione telefonica (al numero che dovrà essere obbligatoriamente indicato nella domanda), o con avviso inviato all'indirizzo di posta elettronica certificata, entro il termine massimo del 13/09/2012.

Qualora non fosse possibile esaminare tutti i candidati nella suddetta data, sarà contestualmente comunicato il calendario per la prosecuzione della sessione d'esame. L'assenza al colloquio è considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Articolo 9

FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e quello assegnato per il colloquio e provvede alla relativa pubblicazione.

A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi all'Ufficio competente per l'approvazione della graduatoria definitiva. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

Articolo 10

Cause di esclusione

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità, oltre che per la mancanza dei requisiti di cui all'art. 1, i candidati che:

- > presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma ;
- > non si presentano per sostenere il colloquio e prova pratica
- > non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti dall'ufficio personale e/o previsti nell'apposito bando.
- > non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.
- > al termine della scadenza prevista per la presentazione della domanda hanno in essere rapporti di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato;

Articolo 11

NOMINA DEL VINCITORE



Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale richiede all'Amministrazione di provenienza del richiedente l'atto formale attestante l'autorizzazione al trasferimento per mobilità, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Una volta pervenuto il nulla-osta dall'Amministrazione di provenienza, il Responsabile del Servizio Personale provvede, con propria determinazione, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza. Il candidato sarà invitato, entro i 15 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, fermo restando il requisito richiesto all'art.1 lett.c) per l'ammissione alla selezione prevista dal presente bando.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati, individuati a seguito delle procedure di mobilità ad accertamenti fisico-funzionali, qualora ciò sia previsto dalle disposizioni normative nel tempo vigenti.

Il Comune si riserva di non procedere all'assunzione, qualora l'eventuale decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative o intervengano disposizioni normative in materia di personale che limitino la possibilità di assunzione da parte dell'Ente.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria. Qualora venga accertata la mancanza di uno dei requisiti richiesti, non si darà luogo alla cessione del contratto di lavoro tra Enti e quindi all'assunzione, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

Articolo 12

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente bando saranno raccolti presso l'ufficio personale e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D.lgs. n°196/2003. Il titolare del trattamento è il Comune di Casaloldo. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n°196/2003.

Articolo 13

DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Casaloldo 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, sospendere 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, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.



Comune di Casaloldo
Provincia di Mantova

Il Comune si riserva la facoltà di non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito della presente selezione.

Articolo 14
MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Il presente bando, completo del relativo modulo allegato A), è pubblicato sul sito Web del Comune di Casaloldo ([www.comune.casaloldo.mn.it/albo pretorio](http://www.comune.casaloldo.mn.it/albo_pretorio)) e dei comuni limitrofi, al fine di assicurarne la massima diffusione.

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti all'ufficio Segreteria (tel. 0376-732185 – indirizzo segreteria@comune.casaloldo.mn.it).

Casaloldo, lì 31/08/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Scibilia dott. Graziella



Comune di Casaloldo
Provincia di Mantova

- 10) di essere in possesso della patente di guida della categoria D rilasciata in data _____ da _____ con scadenza _____;
- 11) di essere fisicamente idoneo all'impiego per il posto da ricoprire;
- 12) di godere dei diritti civili e politici;
- 13) di essere in regola nella posizione relativa agli obblighi militari;
- 14) di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari;
- 15) di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di essere disponibile al rilascio del nulla-osta alla mobilità;
- 16) di non avere in essere alcun rapporto di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato
- 17) di accettare tutte le norme e condizioni previste dal bando;
- 18) di consentire il trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e nella forma prevista dal bando di selezione;
- 19) Ai fini della valutazione dei titoli di cui all'allegato curriculum professionale e formativo dichiara:
- a) di aver prestato servizio, con l'attribuzione di mansioni superiori, nel profilo per cui è indetta la procedura di mobilità alla quale si intende partecipare, presso le seguente Pubbliche Amministrazioni:
- _____ pari a anni _____ mesi _____ e giorni _____;
_____ pari a anni _____ mesi _____ e giorni _____;
- b) di aver prestato attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale in godimento per i seguenti periodi:
- _____ pari a anni _____ mesi _____ e giorni _____;
_____ pari a anni _____ mesi _____ e giorni _____;
- c) di essere in possesso delle seguenti qualificazioni e/o abilitazioni professionali acquisite con esame finale attinenti il profilo richiesto:
- _____

_____;
- d) di aver partecipato ai seguenti corsi e/o seminari di formazione:
- _____

- e) Di essere in possesso dei seguenti titolo di studio:
- Diploma di Scuola Media Superiore/maturità
_____ conseguito nell'anno _____ presso
_____;



Comune di Casaloldo
Provincia di Mantova

- Laurea triennale (L) conseguita secondo il nuovo ordinamento di cui al D.M. 4.11.2000 nell'anno _____ in _____ presso _____ ;
- Diploma di Laurea (DL) del vecchio ordinamento conseguito nell'anno _____ in _____ presso _____ ;
- Laurea specialistica (LS) conseguita nell'anno _____ in _____ presso _____

f) Di aver prestato la seguente attività lavorativa qualificata non rientrante nelle normali mansioni del profilo professionale di appartenenza:

g) **Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza e di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente bando e dalle disposizioni normative vigenti in materia.**

h) Il/La scrivente chiede che le comunicazioni relative alla procedura di mobilità di cui trattasi, ed in particolare la convocazione per il colloquio, siano indirizzate al seguente recapito:

cognome e nome _____

via e numero civico _____

C.A.P., città e numero telefonico _____

indirizzo di posta elettronica (anche certificata - eventuale)

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione di detto recapito.

Allegati obbligatori alla domanda:

- **curriculum formativo e professionale in formato europeo debitamente sottoscritto;**
- **dichiarazione preventiva dell'ente di appartenenza al rilascio del nulla osta al trasferimento;**
- **copia fotostatica della carta di identità in corso di validità;**
- **copia fotostatica dei titoli e documenti ritenuti utili ai fini della selezione;**
- **elenco, in carta libera, dei documenti allegati debitamente sottoscritto.**

Data _____

FIRMA (per esteso)

La firma non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. N°445 DEL 28/12/2