

CASA DI RIPOSO
“n.d. M.Tomitano e N.Boccassin”
- Motta di Livenza -

Prot. n. 3649

SCADENZA 28/01/2017

Motta di Livenza, li 28-12-2016

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO,
A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO(61,11% CORRISPONDENTE A 22 ORE
SETTIMANALI) - Cat. C1 - AREA SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI**

IL SEGRETARIO-DIRETTORE

Visto il vigente regolamento per la selezione e l'assunzione del personale, la cui ultima versione è stata approvata con deliberazione del C.d.A. n. 23 del 22/06/2016;

Visto il regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna approvato con delibera del C.d.A. n. 37 del 25/11/2015

Vista la dotazione organica dell'Ente;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;

Vista la deliberazione del C.d.A. n. 24 del 22/06/2015, con la quale si è provveduto a modificare il piano triennale del fabbisogno del personale 2016-2018, nel quale è stato disposto di procedere all'avvio delle procedure di assunzione, nel corso dell'anno 2016, tra gli altri, di 1 Istruttore Tecnico Informatico – Cat. C1;

Vista la comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, al cui esito la procedura di mobilità è subordinata, inviata in data 14/07/2016 alla Provincia di Treviso ed alla Presidenza C.M. – Dipartimento Funzione Pubblica;

Vista la risposta della Provincia di Treviso, prot. n. 61261 del 18/07/2016, con la quale la stessa comunica che non risultano iscritti lavoratori in mobilità aventi i requisiti richiesti;

Considerato che sono decorsi più di due mesi dall'invio alla Presidenza del C.M. – Dipartimento F.P. della comunicazione di cui all'art. 34/bis del D.Lgs. 165/2001, senza che quest'ultima abbia provveduto all'assegnazione di specifiche idoneità richieste;

Vista la determinazione del Segretario-Direttore n. 204 del 19/12/2016 con la quale è stato indetto il presente avviso di mobilità esterna per la copertura del posto in oggetto

RENDE NOTO

E' indetto un avviso pubblico di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico Informatico, Cat. C1 - Area Servizi Tecnico-Amministrativi a tempo parziale ed indeterminato (61,11% corrispondente a 22 ore settimanali) – Cat. C1 – Area Servizi Tecnico-Amministrativi, da adibire alle mansioni proprie del profilo come definito nell'ordinamento professionale dell'Ente, approvato con deliberazione del C.d.A. n. 22 del 22/06/2016, che si riporta come segue:

Sono assegnate a questo profilo professionale le seguenti funzioni:

- collabora con il responsabile dell'area Servizi Tecnico Amministrativi, coadiuvando con attività istruttoria per la gestione dei servizi amministrativi e contabili secondo le direttive ricevute
- gestisce i sistemi operativi in uso nell'Ente (installazione, aggiornamento e assistenza all'utente) appoggiandosi a specialisti esterni (*softwarehouse*) per eventuali problematiche che si verificano occasionalmente

- gestisce la rete dati aziendale con manutenzione dell'infrastruttura attiva e suo adeguamento tecnologico e funzionale
- gestisce il dominio Windows Server e delle aree dati centralizzate e condivise, con la creazione e manutenzione delle credenziali e dei profili di accesso alle procedure ed ai servizi disponibili
- gestisce e verifica gli applicativi di base, curandone l'eventuale aggiornamento per gli utenti (posta elettronica, Office, ecc.) e la relativa assistenza e formazione
- gestisce gli applicativi gestionali in uso nell'Ente e supporta i servizi web, curandone l'aggiornamento periodico quando richiesto dai fornitori nonché verificando i bisogni e fornendo l'assistenza e formazione agli utenti
- gestisce attivamente la security e la privacy aziendali secondo le policy impostate (regolamento degli accessi, backup, disaster recovery, antivirus e spam, sistemi antintrusione, ecc.)
- gestisce l'hardware dell'Ente, verificando il corretto funzionamento e curando l'installazione di nuovi dispositivi con relativo supporto tecnico all'utenza
- partecipa ai processi formativi interni in relazione alle proprie competenze professionali
- mantiene il sito aziendale, curandone anche gli aggiornamenti ed ammodernamenti periodici
- nell'ambito delle funzioni proprie del ruolo espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori

Grado di autonomia: autonomia di iniziativa secondo istruzioni di massima e nell'ambito di norme e procedure valide nella sfera di attività assegnata

Responsabilità: responsabilità riferita alla corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta con responsabilità anche sui risultati relativi a specifici processi.

La posizione oggetto della selezione implica l'esercizio delle funzioni proprie della categoria e del profilo sopraindicato.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e pertanto già posseduti dai candidati, possono presentare domanda di trasferimento alla Casa di Riposo "Tomitano e Boccassin" di Motta di Livenza (TV) tutti i dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, che svolgono le funzioni di **Istruttore Tecnico Informatico**, inquadrati nella categoria C1 con profilo professionale di Istruttore Tecnico Informatico.

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La mobilità dovrà essere finalizzata al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- razionalizzazione dell'impiego del personale;
- accelerazione delle procedure per la copertura del posto vacante;
- avvicinamento del dipendente alla propria residenza anagrafica e/o ricongiunzione con il nucleo familiare;
- reciproco interesse dell'Ente di provenienza, dell'Ente di nuova destinazione e del dipendente.

La valutazione della Commissione Esaminatrice composta con le modalità di cui all'art. 4 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna avverrà tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1) rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente;

- 2) accertamento del possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste, desumibili dal curriculum e dal colloquio;
- 3) esigenze, manifestate dal candidato, di avvicinamento alla propria residenza anagrafica ed al proprio nucleo familiare.

Per quanto riguarda la scelta del candidato, sulla base dei requisiti previsti ai punti 1 e 2, la Commissione effettuerà una valutazione del curriculum ed un colloquio.

Le citate valutazioni e scelte sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione della Casa di Riposo "Tomitano e Boccassin"; è pertanto facoltà inoppugnabile dell'Ente non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il trasferimento sarà subordinato al nulla osta dell'Amministrazione di provenienza del candidato che deve avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Casa di Riposo "Tomitano e Boccassin" e quindi entro e **non oltre tre mesi** dalla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda, ossia improrogabilmente entro il **28/04/2017**.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di trasferimento, redatta in carta semplice utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 1) domanda di trasferimento ex art. 30, Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165 – Profilo Professionale di Istruttore Tecnico Informatico – Cat. C1 – Area Servizi Tecnico- Amministrativi sottoscritta dal candidato ed indirizzata alla Casa di Riposo "Tomitano e Boccassin", Via G. Cigana 6, 31045 Motta di Livenza (TV), deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- a) a mano direttamente alla segreteria dell'Ente entro il termine fissato dal bando che è il **28/01/2017**;
- b) con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ed in tal caso la domanda deve pervenire all'Ente entro il termine fissato dall'avviso e sopracitato;
- c) mediante corriere, ed in tal caso la domanda deve pervenire all'Ente entro il termine fissato dall'avviso e sopracitato;
- d) attraverso un indirizzo di P.E.C. se intestato al candidato ed in tal caso la domanda deve pervenire all'Ente entro il termine fissato e sopracitato. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, dato che la trasmissione per posta certificata è equivalente alla notificazione per mezzo della posta. L'indirizzo dell'Ente è il seguente: cdrmotta@pcert.it.

Ai sensi del D.L. 185/2008 e s.m.i. il candidato potrà alternativamente:

- a. inviare il modello di domanda di partecipazione come allegato di un messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC, purchè lo stesso allegato sia sottoscritto con firma digitale;
- b. inserire integralmente il testo della domanda di partecipazione alla selezione nel corpo principale del messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC.

Per le domande consegnate direttamente all'ufficio protocollo dell'ente, verrà rilasciata ricevuta con l'indicazione del nome e cognome del candidato e data di ricevimento.

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione. La sottoscrizione è comunque obbligatoria, pena l'esclusione della domanda.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'**esclusione** dalla procedura le domande inviate oltre il termine suddetto.

Nella domanda di trasferimento (allegato 1) i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome e codice fiscale;
- 2) data e luogo di nascita, residenza anagrafica, domicilio (se diverso dalla residenza anagrafica), recapito telefonico;
- 3) l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative al presente avviso di mobilità, assumendosi l'onere di comunicare eventuali successive variazioni dell'indirizzo stesso;
- 4) titolo di studio, titoli di servizio, comparto di appartenenza, categoria di inquadramento e posizione economica nella categoria.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza dal quale risulti l'inquadramento professionale del candidato;
- curriculum vitae professionale e formativo, datato e sottoscritto;
- copia del titolo di studio richiesto con dichiarazione di copia conforme all'originale;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- eventuale dichiarazione favorevole dell'Ente di appartenenza al successivo rilascio del nulla-osta alla mobilità;
- ogni altro documento che l'interessato riterrà opportuno produrre

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

In calce alla domanda di trasferimento (allegato 1) va apposta la firma del candidato, la quale non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità le domande di partecipazione alla procedura selettiva utilmente pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nel presente avviso.

Potranno essere richiesti chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere. I candidati che non provvederanno al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ente, delle richieste di chiarimento/integrazione in merito alle istanze presentate, verranno esclusi dalla procedura di mobilità.

I candidati non esclusi verranno invitati a sostenere un colloquio presso la sede dell'Ente alla presenza di apposita commissione.

COLLOQUIO INDIVIDUALE

Il colloquio effettuato dalla commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna, è finalizzato a verificare la qualificazione professionale dei concorrenti in relazione al posto a selezione, nelle seguenti materie:

- nozioni di diritto amministrativo e costituzionale
- legislazione nazionale e regionale sulle autonomie locali e sulle II.PP.AA.BB., sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi
- nozioni elementari di diritto privato con particolare riguardo ai beni, alle proprietà, alle obbligazioni e ai contratti in genere
- normativa generale sul rapporto di pubblico impiego

- normativa contrattuale degli EE.LL.
- normativa in materia di tutela della privacy
- principali linguaggi di programmazione
- sistemi informativi: gestione e conduzione, protezione dei dati e sicurezza informatica
- personal computer e sistemi server: componenti, sistemi operativi, periferiche e servizi
- prodotti e servizi di office automation anche di tipo "opensource"
- database relazionali
- reti e apparati attivi di trasmissione dati (TCP/IP) locali e geografiche
- accertamento della conoscenza dell'inglese tecnico

La lista dei candidati idonei, la data e la sede di svolgimento del colloquio individuale saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale: www.cdrmotta.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Pertanto non verrà inviata ai candidati alcuna comunicazione scritta, in merito all'invito al colloquio, tranne ai candidati che dovranno integrare o fornire chiarimenti sulla domanda presentata.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito, verrà considerato rinunciario e verrà escluso dalla selezione.

Il colloquio verrà effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Nel caso di parità di merito si applicano i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dall'art. 3, comma 7, della L. 127/97, come integrato dall'art. 2, c. 9, della L. 191/98.

La valutazione dei curricula ed i colloqui saranno effettuati da una Commissione nominata con determinazione del Segretario Direttore e composta con le modalità di cui all'art. 4 del vigente Regolamento per disciplina delle procedure di mobilità esterna.

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti, così ripartiti:

- 10 punti per titoli di studio e curriculum professionale;
- 20 punti per il colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 14/20.

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che avranno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 14/20.

Dopo l'approvazione della graduatoria ai candidati verrà data comunicazione **esclusivamente** mediante pubblicazione della stessa nel sito internet dell'Ente.

La graduatoria è funzionale unicamente alla copertura del posto per il quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria e non potrà essere utilizzata in seguito.

Le procedure selettive avvengono nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna si evidenzia che:

1. L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento, nei termini stabiliti dall'Ente.

2. I dipendenti assunti tramite procedura di mobilità non possono vantare presso l'Ente più di cinque giorni di ferie residue (riferite alla data di mobilità), salvo diversa valutazione da parte del Segretario Direttore, giustificata da motivi di urgenza nel procedere all'assunzione.
3. Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL Regioni ed Autonomie Locali vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
4. All'atto dell'assunzione, l'Ufficio Personale provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
5. In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento entro i termini stabiliti o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria. Il vincitore o il successivo chiamato in graduatoria che non risponda, confermando o rinunciando, alla formale richiesta di accettazione alla mobilità, si considera comunque rinunciatario decorsi 20 giorni dalla comunicazione inviata dall'Ente.
6. Ad insindacabile giudizio del Segretario Direttore, i termini per la decorrenza del trasferimento fissati nell'avviso di selezione potranno essere prorogati in accordo con l'Ente di appartenenza.
7. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.
8. L'assunzione è altresì subordinata al superamento della visita sanitaria preassuntiva, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità saranno raccolti presso l'ufficio personale e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e anche successivamente per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto; tra questi rientrano: il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Segretario-Direttore dell'Ente.

Con la sottoscrizione della domanda di trasferimento (All. 1) il candidato esprime formale consenso al trattamento dei dati personali nella medesima contenuti.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso di mobilità esterna viene pubblicato integralmente per almeno 30 giorni consecutivi all'albo on line del sito internet dell'Ente e inviato a tutti gli Enti e con le modalità previste dall'art. 3, comma 2 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna. Copia del presente bando e degli allegati sono pubblicati e scaricabili dal sito internet della Casa di Riposo "Tomitano e Boccassin" al seguente indirizzo: www.cdrmotta.it – Amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario-Direttore dell'Ente, dott. Alessandro Prezzamà.

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente al Responsabile del Servizio Personale e Segreteria, Sig. Menegaldo Telemaco, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle 12,30 ed il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 13,30 alle 18,00.

Telefono: 0422-860018

Fax: 0422-861625

e-mail: telemaco.menegaldo@cdrmotta.it

Sono allegati al presente avviso di mobilità:

Allegato 1 – DOMANDA DI TRASFERIMENTO EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 – PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO – CAT. CI – AREA SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI.



Alessandro Prezzamà
Il Segretario-Direttore
- dott. Alessandro Prezzamà -

Allegato A)

Al Direttore della
Casa di Riposo
"Tomitano e Boccassin"
Via G. Cigana 6
31045 MOTTA DI LIVENZA

OGGETTO: Domanda di ammissione alla procedura per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale ed indeterminato (61,11% corrispondente a 22 ore settimanali), di categoria giuridica C1, profilo di ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO, mediante mobilità volontaria esterna, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno delle IPAB e delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

nato/a a _____ il _____
(comune e provincia di nascita) (data di nascita)

residente a _____ CAP _____
(comune e provincia di residenza)

in via/piazza _____ n. _____

numero di codice fiscale _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per la copertura tramite mobilità volontaria esterna del posto indicato in oggetto.

A tal fine consapevole delle responsabilità penali come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 a carico di chi rende dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, dichiara, sotto la propria responsabilità (barrare i punti che interessano):

1) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:

_____ (Amministrazione e Comparto)

2) di aver superato il periodo di prova e di essere a tempo indeterminato dal _____

3) di aver maturato un'anzianità di servizio di _____ anni nel profilo di fisioterapista di cat. C;

4) di possedere il seguente titolo di studio: _____

conseguito presso _____ in data _____

_____ con la valutazione di _____

nel caso di possesso di un diploma di laurea specialistica indicare obbligatoriamente la classe di laurea _____

nel caso di diploma di laurea conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza _____

- 5) di essere attualmente assegnato al servizio _____

 con le seguenti mansioni _____

- 6) di essere in possesso del preventivo parere favorevole al trasferimento;
 di non essere attualmente in possesso del preventivo parere favorevole al trasferimento;
- 7) di non aver usufruito di aspettative non retribuite che comportano la riduzione dell'anzianità;
 in caso contrario indicare i periodi:
 dal _____ al _____ presso _____
 estremi provvedimento _____
 dal _____ al _____ presso _____
 estremi provvedimento _____
 dal _____ al _____ presso _____
 estremi provvedimento _____
- 8) di non aver riportato condanne penali;
 in caso contrario, indicare le condanne penali riportate, la data ed il numero della sentenza, l'autorità che l'ha emessa, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale

- 9) di non aver procedimenti penali pendenti a proprio carico;
 in caso contrario, dichiarare i procedimenti penali pendenti _____

- 10) non aver riportato sanzioni disciplinari definitive nei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
- 11) di accettare, senza riserve, le norme e le condizioni stabilite dall'avviso;
- 12) il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura e alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Allega:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato
- certificato di servizio dell'Ente di appartenenza
- copia del titolo di studio richiesto con dichiarazione di copia conforme all'originale
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità
-
-

Data _____

Firma _____