

Allegato alla determina n. 58 del 12.02.2015

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I.,  
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO  
DI  
N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO"  
CATEGORIA D  
(profilo professionale specialista in attività finanziarie)  
PRESSO IL SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI**

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 26.01.2015;

Visto l'articolo 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

Vista la circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 1/2015 che detta linee guida relativamente all'attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane, ai sensi dell'art. 1, commi da 418 a 430, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015);

In esecuzione della propria determinazione n. 58 del 12.02.2015, immediatamente eseguibile

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità volontaria esterna, tra pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 ed s.m.i, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di **n. 1 posto di "direttivo contabile", categoria D nel profilo professionale di istruttore attività finanziarie, presso il settore Economico – finanziario.**

**LA PROCEDURA E' RISERVATA ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (Province e Città Metropolitane)**

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso, nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il Comune di Nole garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 ed s.m.i e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 ed s.m.i.

**1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso un Ente di area vasta (Province, Città Metropolitane);

- essere inquadrato nella Categoria D, a prescindere dalla posizione economica acquisita, presso il Servizio Finanziario e possedere il profilo professionale di “Istruttore direttivo contabile” o di istruttore direttivo amministrativo contabile”;
- aver superato il relativo periodo di prova;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né aver procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l’applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- nulla osta preventivo al trasferimento dell’Amministrazione di appartenenza;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possedere idoneità psicofisica incondizionata all’espletamento delle mansioni da svolgere;

**I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature.**

## **2 – MANSIONI E CONOSCENZE RICHIESTE**

Il vincitore selezionato sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria D – istruttore direttivo contabile, con gestione di procedimenti attinenti il settore economico – finanziario comprendente i servizi ragioneria, tributi e personale.

***L’Istruttore direttivo svolge attività caratterizzata da:***

- *elevate conoscenze plurispecialistiche (la cui base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;*
- *contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità dei risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi amministrativi;*
- *elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;*
- *relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.*

Il candidato deve possedere le seguenti conoscenze:

- adeguata conoscenza della legislazione in materia di ordinamento degli enti locali;
- adeguata conoscenza della legislazione vigente in ordine alle materie di competenza del servizio finanziario, tributi e personale;
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici.

## **3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE – MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema riportato in calce, indirizzata al Comune di Nole – Ufficio Personale – Via Torino n. 127 -10076 Nole (TO) dovrà pervenire all’ Ufficio Protocollo entro il **termine perentorio** delle ore **12.00** di sabato **14.03.2015**

La domanda di ammissione può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) **presentazione direttamente all’Ufficio Protocollo** del Comune di Nole (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12.30, il sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00). In tal caso la sottoscrizione della domanda è resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla con esibizione di un documento di identità in corso di validità. (Resta ferma la possibilità di consegnare la domanda già firmata con allegata copia fotostatica di un documento di identità);
- 2) **trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Nole – Ufficio Personale – Corso Torino n. 127 – 10076 Nole (TO); in tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. Le domande inviate a mezzo raccomandata A/R **dovranno pervenire** all’Ufficio Protocollo entro tale termine, **non farà fede la data del timbro dell’ufficio postale di spedizione;**

3) invio di un messaggio di posta elettronica certificata, indicante come oggetto: “Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna” con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all’indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Nole (comune.nole.to@legalmail.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell’apposito elenco tenuto dal CNIPA. In tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

L’inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Si precisa che l’e-mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

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

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l’esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e fossero ancora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali stabilite dall’articolo 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare, quanto segue:

1. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
2. il codice fiscale;
3. la residenza anagrafica;
4. il recapito al quale si chiede che sia trasmessa ad ogni effetto qualsiasi comunicazione relativa alla procedura (se diverso dalla residenza), il numero telefonico e l’eventuale indirizzo e-mail. Dovranno essere comunicate dal candidato eventuali successive variazioni;
5. i titoli di studio posseduti con l’indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
6. il nulla osta preventivo al trasferimento dell’Amministrazione di appartenenza;
7. l’Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l’indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato, il tipo di rapporto di lavoro se a tempo pieno oppure a tempo parziale e l’Ufficio presso il quale il candidato presta servizio;
8. di avere superato il periodo di prova presso l’Ente di provenienza;
9. eventuali altri servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i. con l’indicazione dei profili professionali ricoperti e dei servizi svolti;
10. di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l’applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
11. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
12. di possedere idoneità psicofisica **incondizionata** all’espletamento delle mansioni da svolgere;
13. essere in possesso della patente di guida di categoria B;
14. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
15. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ed s.m.i in caso di dichiarazioni mendaci;

16. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste nel presente avviso, nonché dagli appositi regolamenti comunali e dalla normativa vigente in materia;
17. di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 ed s.m.i, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
18. di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 ed s.m.i.;

I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina, così come individuati nell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione.

**La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**

#### **4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà allegare:

1. un dettagliato curriculum vitae formativo-professionale, **debitamente sottoscritto**, dal quale risultino in particolare i titoli formativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione della professionalità posseduta;
2. il nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
3. la copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un proprio documento d'identità personale in corso di validità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto).

#### **5 - INAMMISSIBILITA'**

L'esclusione dalla selezione viene disposta dal Responsabile del Settore Affari generali - amministrativi qualora:

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- b) la domanda pervenga all'ufficio protocollo oltre il termine sopra indicato;
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
- d) manchi il curriculum vitae formativo-professionale;

#### **5 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO - GRADUATORIA**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall' Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

Il Comune di Nole individuerà sulla base dei curricula presentati e di un colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto oggetto della presente mobilità le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

Nella valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda di mobilità e nel curriculum formativo e professionale;
- accertamento della competenza e preparazione professionale nelle materie indicate al punto 2) del presente avviso;
- delle conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio si svolgerà davanti ad una commissione composta dal Segretario Comunale e da due esperti in materia che verrà nominata con apposito provvedimento prima del colloquio.

**Il colloquio si svolgerà il giorno 19 marzo 2015 con inizio alle ore 10,00, presso il Comune di Nole - Via Torino n. 127 – 10076 Nole.**

L'elenco degli ammessi al colloquio, a seguito della valutazione positiva del possesso dei requisiti delle istanze presentate, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on – line del Comune.

La pubblicazione all'albo pretorio dell'ammissione al colloquio assolve l'obbligo di comunicazione ai partecipanti.

I concorrenti dovranno presentarsi alla selezione muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio e il medesimo si riterrà superato con un punteggio minimo di 21/30mi.

Ai fini della scelta dei candidati la Commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- Curriculum lavorativo relativo alla posizione da ricoprire: fino ad un massimo di **10 punti**;
- Colloquio: fino ad un massimo di **30 punti**.

Il punteggio finale per l'immissione in graduatoria è dato dalla somma del punteggio del curriculum e del punteggio del colloquio, con un punteggio massimo ottenibile pari a 40 punti.

Saranno oggetto di valutazione la preparazione professionale, la conoscenza di tecniche e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, nonché le competenze e le attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

I candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. La graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari generali - amministrativi e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito internet al seguente indirizzo:

[www.comune.nole.to.it](http://www.comune.nole.to.it).

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e dalla data della pubblicazione stessa decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso qualora ricorrano motivi di interesse pubblico o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

## **6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato ritenuto idoneo a ricoprire il posto, data la propria disponibilità all'assunzione, dovrà presentare, inderogabilmente entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, a pena di esclusione, il nulla osta definitivo e non condizionato al trasferimento in mobilità presso altra amministrazione rilasciato dal proprio ente di appartenenza.

In caso di mancato rilascio del parere favorevole entro il termine stabilito dal Comune di Nole, l'Ente sarà libero di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

Lo stesso verrà invitato a prendere servizio alle dipendenze del Comune di Nole ed a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed autonomie locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento stipendiale previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisito fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

All'atto della assunzione il Comune di Nole provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto alla assunzione presso il Comune di Nole.

## **7 – INFORMAZIONI GENERALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 ed s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati forniti dagli aspiranti in sede di presentazione della domanda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei dati medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti, previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., come l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento degli stessi per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile del Settore Affari Generali – amministrativi Barbato Dr.ssa Susanna.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali – amministrativi Barbato Dr.ssa Susanna.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Personale del Comune di Nole – Via Torino n. 127 – Nole (TO) Tel 011/9299711** nei seguenti orari:  
dal lunedì e martedì dalle ore 8,30 alle ore 13.00 il giovedì dalle ore 14.00 alle ore 17,30  
e-mail: [segretario@comune.nole.to.it](mailto:segretario@comune.nole.to.it)

Nole, 12.02.2015

Il Responsabile del Settore Affari Generali  
(BARBATO Dr.ssa Susanna)

All' Ufficio Personale  
del Comune di NOLE  
Via Torino n. 127  
10076 NOLE (TO)

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_  
telefono o cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di "istruttore direttivo", categoria D (giuridiche D1 o D3) nel profilo professionale di specialista in attività finanziarie, presso il settore Economico – finanziario**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 e delle conseguenze di cui all'articolo 75, comma 1 del citato Decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;
2. di possedere i seguenti ulteriori titoli di studio \_\_\_\_\_;
3. di essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, Ufficio \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_, con il profilo professionale di \_\_\_\_\_;
4. indicare eventuali altri servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i. con l'indicazione dei profili professionali ricoperti e dei servizi svolti:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
5. di avere superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza;
6. di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
7. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
8. di possedere idoneità psicofisica incondizionata all'espletamento delle mansioni da svolgere;
9. di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
10. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste nell'avviso di selezione, nonché dagli appositi regolamenti comunali;
11. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
12. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
13. di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 ed s.m.i., l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della presente procedura;
14. di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71 comma 1 del D.P.R. n. 445/2000;
15. (eventuale) di avere diritto, a parità di merito, alla preferenza di legge perché \_\_\_\_\_.

Chiede inoltre che le comunicazioni relative alla selezione gli/le vengano recapitate al seguente indirizzo:  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_

**Si allega:**

- curriculum vitae debitamente sottoscritto riferito in particolare modo alla posizione del posto oggetto di mobilità;
- nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Data, \_\_\_\_\_

firma per esteso \_\_\_\_\_