

REGIONE ABRUZZO
CONSIGLIO REGIONALE
DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA DEL PERSONALE DI RUOLO DIPENDENTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1 DEL D.LGS. N. 165/2001 (AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA C CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE GEOMETRA" – CODICE MOB1201 - PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA

**ART. 1
OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001*, una procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del citato d.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria **C** con profilo professionale di "*Assistente geometra*" - **Codice MOB1201**, presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.
2. I posti sono riservati in via prioritaria e secondo il seguente ordine di precedenza:
 - a. al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una delle Comunità Montane interessate dal processo di riordino e formalmente dichiarato in esubero ai sensi del comma 3, art. 49 della L.R. 10 gennaio 2011, n.1, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art.2;
 - b. al personale degli Enti strumentali soppressi della Regione Abruzzo di cui alle leggi regionali 11 agosto 2011, n.29, 23 agosto 2011, n. 30 e 23 agosto 2011, n.32, non ancora inquadrati nel ruolo della Giunta regionale e in possesso dei requisiti professionali di cui all'art.2;
3. Uno stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato nell' *allegato "A" MOB1201*.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento disciplinante la mobilità del personale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza. n. 138 del 10 dicembre 2009.
5. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa.

**ART. 2
REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. I dipendenti di ruolo delle pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell' art. 46 del D.P.R. 445/2000:
 - a) inquadramento di ruolo nella categoria **C** del Comparto Regioni ed Autonomie locali o in una posizione equivalente di altro Comparto;
 - b) possesso del diploma di geometra;
 - c) profilo professionale corrispondente per contenuto a quello di "*Assistente geometra*";
 - d) non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
 - e) di non avere procedimenti penali in corso.
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la domanda di partecipazione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi

comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione a tempo indeterminato presso il Consiglio Regionale.

ART. 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (**Allegato "B" _MOB1201**), il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio, indirizzo e-mail e recapito telefonico, presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione;
 - b) l'Ente, l'area e l'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;
 - c) la categoria di inquadramento nell'ambito del Comparto di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specificazione del relativo contenuto;
 - d) il possesso del titolo di studio richiesto
 - e) l'eventuale diritto alla riserva specificando la specifica posizione
 - f) la data di assunzione a tempo indeterminato, specificando nella domanda se trattasi di rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale; in questo secondo caso indicare la relativa percentuale;
 - g) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
 - h) di non avere procedimenti penali in corso;
 - i) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (*solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza **rapporto di lavoro a tempo parziale***);
 - j) di essere a conoscenza che il mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro i termini di cui all'art. 9 comma 3 del bando, determina la decadenza del diritto al trasferimento.
2. La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione. L'invio della domanda attraverso la P.E.C. (Posta elettronica certificata) personale come specificato al comma 6 assolve anche all'obbligo della firma.
3. Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese **nel contesto della domanda e nell'allegato curriculum, ad essa deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica di un documento di identità. In caso di invio tramite P.E.C.** (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio;
4. Alla domanda devono essere allegati:
 - a) **curriculum professionale**, redatto secondo il modello allegato al presente avviso (**Allegato "C" _MOB1201**), dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di prestazioni lavorative a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché ulteriori titoli posseduti. Dovrà essere specificato il grado di conoscenza dei principali programmi informatici e di almeno una lingua straniera. I candidati dovranno, infine, riportare sul curriculum le esperienze formative specifiche e pertinenti al posto da ricoprire.
 - b) **declaratoria del profilo professionale posseduto**, desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
 - c) **copia fotostatica completa di un documento di identità secondo quanto specificato al comma 3;**
5. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata a mezzo posta (raccomandata A. R.), o consegnata a mano, in busta indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L'Aquila, entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.A. Le domande inviate oltre tale termine saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'Ufficio Protocollo e Spedizione del Consiglio regionale. La busta di spedizione dovrà riportare

la dicitura “Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica codice **MOB1201**”. La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

6. **la domanda può essere inoltre inviata via mail da parte di tutti coloro che posseggono un indirizzo personale di P.E.C. – Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo servizio.personale@pec.crabruzzo.it**
7. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, (Allegato “B”_MOB1201) completato da tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste. Nel caso di inoltro della domanda via P.E.C. (Posta elettronica certificata) la stessa può essere alternativamente redatta in formato PDF ed allegata al messaggio, ovvero, scritta direttamente tramite l’editor di posta elettronica utilizzata rispettando, comunque, lo schema.
8. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di partecipazione alla selezione e nell’allegato curriculum- in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell’articolo 76 del D.P.R. 445/2000. Qualora la falsa dichiarazione venga accertata a trasferimento avvenuto del dipendente, il relativo contratto individuale di lavoro è risolto immediatamente.
9. L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per 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 forza maggiore.

ART. 4

INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA, AMMISSIONE, ESCLUSIONE.

1. Qualora dall’esame della domanda, la stessa risulti priva di una delle dichiarazioni attestanti i requisiti di ammissione, il responsabile del procedimento ne chiede integrazione all’interessato, fissandogli un termine non superiore a 5 (cinque) giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione, senza richiesta d’integrazione:
 - a. **I candidati che hanno spedito la domanda di partecipazione oltre il termine previsto;**
 - b. **i candidati che non hanno firmato la domanda con la sola eccezione dell’inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata);**
 - c. **i candidati che hanno inoltrato la domanda di partecipazione attraverso una P.E.C. (Posta elettronica certificata) non corrispondente alla propria identità personale come rilevabile dal documento d’identità in formato PDF allegato;**
 - d. **i candidati che nella domanda di partecipazione abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali o specifici richiesti.**
3. Alla verifica dei requisiti di ammissione dei singoli candidati che hanno presentato domanda in conformità a quanto prescritto dall’avviso o che l’abbiano successivamente integrata ai sensi del comma 1, provvede la competente struttura della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale che, con atto del Dirigente, formula l’elenco degli ammessi;
4. L’esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento con atto motivato del dirigente competente in materia di personale. La decisione è comunicata ai candidati.

ART. 5

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. I curricula dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della Commissione selezionatrice, di cui all’art. 8, sulla base dei seguenti criteri:
 - profilo professionale posseduto e/o mansioni svolte presso l’Ente di appartenenza;
 - incarichi ricoperti;
 - esperienze lavorative;
 - titolo di studio superiore a quello richiesto per l’accesso ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;
 - livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera;

- formazione specifica.
2. La Commissione potrà valutare anche elementi aggiuntivi desumibili dal curriculum.
 3. I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze del Consiglio Regionale, secondo i predetti criteri, saranno invitati, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni, ad una prova selettiva, finalizzata all'individuazione dei candidati idonei al trasferimento.
 4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
 5. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.

ART. 6

PROVA SELETTIVA

1. La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il profilo oggetto della selezione.
2. Essa consisterà in un colloquio, nel corso del quale la Commissione valuterà la professionalità maturata dal candidato, attraverso un approfondimento delle tematiche che sono state oggetto di concreta esperienza da parte del medesimo, come risultante dal curriculum.
3. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
4. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.

ART. 7

GRADUATORIA

1. Ultimata la prova selettiva la Commissione selezionatrice, di cui all'art. 8 del presente bando, predispone la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello della prova selettiva.
2. A parità di punteggio precede il più giovane d'età.
3. La Commissione, terminati i propri adempimenti, trasmette gli atti al Dirigente competente in materia di personale il quale, previa verifica della regolarità del procedimento espletato dalla Commissione stessa, approva, con proprio atto, i verbali trasmessi e la graduatoria di merito della selezione e **individua i candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale applicando il diritto alla riserva di cui all'art. 1 comma 2.**

ART. 8

COMMISSIONE SELEZIONATRICE

1. L'espletamento della procedura selettiva è affidato ad una Commissione così composta:
 - PRESIDENTE: Direttore dell'Area Attività Amministrativa
 - COMPONENTI: Due Dirigenti del Consiglio regionale, tra cui quello del Servizio destinatario dei posti oggetto della selezione.
 - SEGRETARIO: Dipendente di categoria non inferiore alla C.
2. Ai Componenti della Commissione selezionatrice non spetta alcun compenso extra, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del Regolamento per la Mobilità.

ART. 9

TRASFERIMENTO

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.A., il Dirigente preposto al Personale comunica alle amministrazioni di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001.
2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Dirigente preposto al Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro 10 (dieci) giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, oppure non risponda **entro il termine di 30 (trenta) giorni**, il candidato decade dal diritto alla mobilità;

4. Nelle ipotesi di cui al comma 3 ovvero in caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, il Dirigente preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo candidato che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
5. Si considera rinunciatario il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini di cui al comma 2. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

ART. 10

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione del Consiglio regionale si riserva di non dare corso alla copertura del posto tramite la procedura avviata con il presente bando, qualora sia impossibile procedere per eventi imprevedibili o per effetto di disposizioni legislative che pongono limiti alle assunzioni.

ART. 11

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno utilizzati dal Consiglio Regionale dell'Abruzzo, in qualità di titolare del trattamento, per le finalità di gestione della selezione di che trattasi e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Con riferimento a tali trattamenti l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.
3. Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione amministrativa della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale.

ART. 12

PUBBLICAZIONE

1. Il presente avviso di selezione, completo di tutti gli allegati, sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.) e sul sito internet del Consiglio regionale <http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>.

ART. 13

INFORMAZIONI

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi al Responsabile dell' Ufficio Organizzazione Amministrativa Signora Anna Cicchetti Tel. 0862 644289 o alla Signora Carla Piccinini 0862 644242.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Michela Leacche)

**Stralcio dei contenuti del Profilo Professionale di “Assistente Geometra”
Categoria C**

ATTIVITA'

Contenuti	<p>Attività di tipo concettuale, a supporto tecnico di un procedimento amministrativo, che si concretizza:</p> <ul style="list-style-type: none">• nella raccolta, elaborazione e analisi di dati e/o documenti,• nella predisposizione di elaborati tecnici (progetti, perizie, computi metrici ecc..),• in interventi per la manutenzione dei beni dell'Ente e per la sicurezza del luogo di lavoro,• nel controllo del lavoro svolto dalle ditte affidatarie, <p>Il complesso degli adempimenti è assicurato di regola mediante l'utilizzo di strumenti informatici e loro applicazioni .</p>
Ampiezza e complessità	<p>L'attività prevede la responsabilità dei risultati attraverso la gestione autonoma delle fasi di lavoro e, nell'ambito della variabilità dei problemi, la ricerca di soluzioni possibili nel rispetto di regole predefinite.</p>

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

CONSIGLIO REGIONALE DELL' ABRUZZO
 DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
 SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
 RISORSE UMANE
 Via Michele Iacobucci, n. 4
 67100 L'AQUILA

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001 per la per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria C con profilo professionale di "Assistente geometra" _Codice MOB1201.

Il/La sottoscritt_ (cognome e nome) _____
 chiede di essere ammess_ a partecipare alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 2/AA/OG del 12/01/2012 per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria C con profilo professionale di "Assistente geometra" _Codice MOB1201.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, e **consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**, quanto segue:

- 1) di essere nat_ a _____ (prov. di _____) il _____ e residente in _____ (prov. di _____) c.a.p. _____ via _____ n. _____ Codice Fiscale _____ Indirizzo e-mail _____ Recapito telefonico _____
- 2) di essere dipendente della seguente Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001 _____;
- 3) di avere diritto alla riserva di cui all'art. 1, comma 2 dell'avviso di mobilità in quanto (*barrare la casella*):
 - dipendente a tempo indeterminato della Comunità Montana _____ interessata dal processo di riordino e formalmente dichiarato in esubero ai sensi del comma 3, art. 49 della L.R. 10 gennaio 2011, n.1;
 - dipendente dell'Ente strumentale della Regione Abruzzo _____ soppresso ai sensi della L.R. _____;
- 4) di essere in possesso del diploma di geometra conseguito presso _____ in data _____;

Firma (per esteso)

Data _____

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

- 5) di essere inquadrato__ nella categoria _____ del Comparto _____
attualmente collocato__ nella posizione economica _____ con profilo professionale di _____

(specificare sinteticamente contenuto);
- 6) di essere stato assunto__ dal _____ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e _____ (pieno o parziale) al _____%;
- 7) di non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non essere stato, nello stesso arco temporale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 8) di non avere procedimenti penali in corso;
- 9) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza **rapporto di lavoro a tempo parziale**);
- 10) di essere a conoscenza che il mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro i termini di cui all'art. 9 comma 3 del bando, determina la decadenza del diritto al trasferimento.

Allega la seguente documentazione:

- Allegato "C" _MOB1201 relativo al curriculum professionale.
- declaratoria del profilo professionale posseduto** desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via _____ c.a.p. _____ città _____
Recapito telefonico _____ P.E.C.personale _____

Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 11 del bando di selezione relativo al trattamento dei dati personali.

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda, ALLEGA – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica o file in formato PDF del seguente documento di identità _____ n. _____ rilasciato da _____ il _____.

Data _____

Firma (per esteso)

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Cognome.....
Nome.....
Data di nascita..... Luogo di nascita.....
Luogo di residenza..... Indirizzo.....
C.A.P..... Tel..... Cell..... e-mail.....

ATTUALE INQUADRAMENTO

Ente di appartenenza.....
Sede di lavoro.....Area e ufficio di appartenenza.....
Categoria..... Posizione economica.....Profilo professionale.....
Attività lavorative svolte presso l'ente di appartenenza:

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Ente e ufficio di appartenenza:
- Tipo e durata del rapporto di lavoro:
- Funzioni svolte:

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Datore di lavoro:
- Durata:
- Mansione svolta:

INCARICHI RICOPERTI

ALTRE INFORMAZIONI DI TIPO PROFESSIONALE

Firma

FORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE

o Titoli di studio:

o Altri titoli:

o Esperienze formative pertinenti al profilo:

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Prima lingua _____

Livello di conoscenza

Sufficiente Discreto Buono Ottimo

Seconda lingua _____

Livello di conoscenza

Sufficiente Discreto Buono Ottimo

CONOSCENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office (Word, Excel, Access)

Livello di conoscenza

Sufficiente Discreto Buono Ottimo

Altri programmi (specificare quali) _____

Sufficiente Discreto Buono Ottimo

Motivo della richiesta di trasferimento

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

DATA _____

Firma
