



**Comune di Bassignana**  
Provincia di Alessandria

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "FUNZIONARIO/ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D, RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILITA' E SERVIZI FINANZIARI."**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE**

- Visto l'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Vista la Delibera di G.C. n. 10 del 10.03.2021 di "Programmazione annuale 2021 e triennale 2021- 2023 del fabbisogno di personale e ricognizione di eventuali situazioni di esubero di personale nell'organico dell'Ente";
- Vista la delibera n. 34 del 22.06.2021 avente oggetto "Aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2021-2023 e approvazione della dotazione organica".

in esecuzione della determinazione n. 40 del 13/07/2021, esecutiva, con cui è stata attivata la procedura selettiva ed approvato il presente bando;

**R E N D E N O T O**

che il Comune di Bassignana intende procedere alla copertura di:

- **n. 1 posto** avente il profilo professionale di "**Funzionario/Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile**", presso l'area contabilità e servizi finanziari, con inquadramento in categoria giuridica D del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, mediante **procedura di mobilità esterna volontaria**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e smi. rivolto ai dipendenti di pari categoria in servizio a tempo indeterminato, a prescindere dalla posizione economica acquisita e con medesimo profilo professionale presso altre Pubbliche Amministrazioni, sottoposte ai vincoli del pareggio di bilancio ed a limitazioni e vincoli in materia di assunzioni e di contenimento delle spese di personale.

E' stata espletata la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e smi con esito negativo.

Il bando è indirizzato ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, che possiedano la professionalità ed i requisiti specifici relativi al posto, e che siano inquadrati nella categoria D del comparto Regioni – Autonomie Locali che abbiano superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza.

Nella fase selettiva sarà oggetto prioritario di valutazione la specifica competenza professionale maturata presso il settore economico-finanziario di amministrazioni locali.

Tra le principali competenze tecnico-professionali specifiche e le responsabilità richieste:

- capacità tecniche-specialistiche in tema di gestione bilancio, contabilità, servizi finanziari e gestione del patrimonio;
- adeguate conoscenze plurispecialistiche in ambito normativo e contabile;
- esperienze con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;

L'Amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Bassignana.

Le modalità di partecipazione alla procedura di mobilità sono disciplinate dal presente bando.

## **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

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

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs 165/2001;
- essere inquadrato nel profilo in oggetto indicato;
- aver maturato almeno due anni di servizio effettivo di comprovata esperienza nell'Area Finanziaria con inquadramento nella categoria D;
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- godere dei diritti civili e politici;
- possesso del titolo di studio di accesso al profilo professionale di appartenenza;
- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- avere maturato una buona esperienza nel campo della Contabilità e tributi (Area Finanziaria) degli Enti Locali (D.Lgs 118-2011 e ss.mm.ii.);

**Tutti i requisiti sopraelencati, sotto pena di esclusione, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento.**

**L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di accesso alla selezione comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.**

## **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Per essere ammessi alla selezione occorre presentare domanda di mobilità, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato, che deve essere integrato (pena l'esclusione dalla presente procedura) con:

- proprio curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto;
- fotocopia fronte/retro di documento di identità in corso di validità;

La domanda dovrà pervenire tramite:

- Lettera A/R indirizzata al Comune di Bassignana - Bassignana (AL) - **Comune di Bassignana (AL)** –Via Cavour, 8 – 15042 BASSIGNANA (AL) – Italia - Tel. (+39)0131.926112 - Fax (+39)0131.926619 p.e.c. [comunebassignana@postecert.it](mailto:comunebassignana@postecert.it) mail: [protocollo@comune.bassignana.al.it](mailto:protocollo@comune.bassignana.al.it)
- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo in Bassignana, **Comune di BASSIGNANA (AL)** – Via Cavour, 8 - 15042 BASSIGNANA (AL) negli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13);
- Scansione (in formato .pdf) tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [comunebassignana@postecert.it](mailto:comunebassignana@postecert.it);

**Le domande dovranno pervenire inderogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 16.08.2021**

Nel caso in cui il termine ultimo per la presentazione delle domande cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato alla prima successiva giornata lavorativa.

Nel caso di presentazione diretta della domanda, l'ufficio ricevente apporrà sulla stessa, all'atto della presentazione, il timbro a data e rilascerà all'aspirante candidato, su richiesta, apposita ricevuta di consegna recante il timbro a data e la firma del dipendente ricevente.

Anche nel caso di domanda spedita a mezzo raccomandata AR non saranno prese in considerazione le domande che pervengano al Comune oltre il termine sopraindicato.

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

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Bassignana che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

Il curriculum di studio e professionale del candidato, debitamente sottoscritto, da allegare alla domanda di partecipazione, deve contenere la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse. **In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato e pertanto non potrà accedere all'eventuale colloquio.**

Nella domanda dovranno essere indicati:

- Complete generalità;
- Ente di appartenenza, categoria, profilo professionale;
- Anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- Titolo di studio posseduto;
- Altri titoli di studio eventualmente posseduti;
- Curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte;
- Motivi della richiesta di mobilità;
- Preciso recapito c/o il quale inviare le necessarie comunicazioni;
- Possesso dell'idoneità fisica alla mansione;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso

- ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso;
- Accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

I candidati dovranno sostenere un colloquio individuale.

## **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

Saranno ammessi al colloquio tutti coloro che presenteranno domanda di selezione nel termine stabilito in base al contenuto della posizione professionale posseduta e del curriculum professionale.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dall'avviso di mobilità, il candidato non sarà ammesso al colloquio e sarà escluso dalla selezione.

Non risultano regolarizzabili e danno pertanto luogo all'esclusione dalla selezione la:

- Omessa indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del candidato
- Mancanza della firma del candidato a sottoscrizione della domanda stessa
- Mancata presentazione del curriculum vitae
- Mancata presentazione della domanda secondo le modalità ed entro il termine indicato nel presente avviso.

## **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di Bassignana alla sezione "bandi e concorsi".

**La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:**

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione al colloquio
- l'esito dello stesso
- la graduatoria finale

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

**Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.**

**La mancata presentazione al colloquio nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.**

## **MODALITÀ DI SELEZIONE**

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della presenza dei requisiti richiesti dal presente avviso, tenendo conto dei contenuti della domanda e del curriculum trasmesso.

Coloro che avranno presentato domanda con tutti i requisiti richiesti, saranno convocati per sostenere un colloquio valutativo, svolto da un'apposita Commissione e finalizzato ad analizzare le capacità professionali possedute ed evidenziate dal candidato in relazione alle specifiche attività di riferimento, nonché con l'attività prestata e l'esperienza maturata in riferimento al posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà in presenza nel rispetto dei protocolli di sicurezza per prevenire il contagio da Covid 19.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura.

I criteri cui la Commissione si atterrà per la scelta del candidato sono i seguenti:

- **colloquio** volto a valutare le conoscenze tecniche e le attitudini del candidato. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali richiesti per il posto da ricoprire, per verificarne l'idoneità in relazione alle mansioni da svolgere presso l'area contabilità e servizi finanziari, nonché in relazione alle esigenze da soddisfare, tenendo conto dell'esperienza maturata, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- **curriculum formativo e professionale.**

Per la valutazione del colloquio e del curriculum la Commissione ha a disposizione 30 punti ripartiti come segue:

- fino a 10 punti per curriculum professionale e titoli di studio;
- fino a 20 punti per la valutazione del colloquio individuale finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali, nonché all'accertamento delle competenze richieste in relazione al posto da coprire.

Il colloquio si intende superato qualora allo stesso vengono assegnati almeno punti 21 su 30.

Al termine del colloquio la Commissione redige apposita graduatoria.

Il candidato, al fine di risultare idoneo, dovrà conseguire al termine del colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione.

Al termine dei colloqui si procederà alla formazione della graduatoria e successivamente saranno attivate le procedure per l'assunzione del primo classificato, con il quale si procederà alla stipulazione del contratto individuale.

**Il colloquio è fissato per il giorno 19.08.2021** alle ore 11.00 presso la sede del Comune di Bassignana (AL) –Via Cavour, 8 – 15042 BASSIGNANA (AL) – Italia - Tel. (+39)0131.926112 - Fax (+39)0131.926619 PEC [comunebassignana@postecert.it](mailto:comunebassignana@postecert.it) mail: [protocollo@comune.bassignana.al.it](mailto:protocollo@comune.bassignana.al.it), senza necessità di ulteriore avviso ai candidati.

### **ADEMPIMENTI PER L'IDONEO**

Ai fini della assunzione, in relazione a quanto previsto dall'art.3 comma 7 lettera b) del D.L 80/2021, il candidato collocato al primo posto della graduatoria di merito, **entro 10 giorni** dalla proposta di assunzione, fatta salva la facoltà per l'Ente di indicare un diverso termine compatibile con le proprie esigenze organizzative, dovrà produrre:

- l'assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, se il dipendente rientra nei casi previsti dal sopra citato dall'art.3 comma 7 lettera b) del D.L 80/2021.

oppure

- attestazione da parte dell'Amministrazione di provenienza che il dipendente non si trovi nelle condizioni di cui al sopra citato art.3 comma 7 lettera b) del D.L 80/2021.

In caso di mancata produzione di quanto sopra nei termini previsti, il Comune si riserva la facoltà di procedere con lo scorrimento della graduatoria di merito della mobilità, nel rispetto delle previsioni di cui sopra.

Il posto da coprire è a tempo pieno anche per il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di appartenenza in posizione di part-time.

A seguito di mobilità volontaria, il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità presso questo Comune.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del servizio, invita il Responsabile del Servizio personale del Comune di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.

L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza.

Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

### **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigenti per la categoria D. Spettano, altresì, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati dalla comunicazione di partecipazione a nomina costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

### **PARITÀ E PARI OPPORTUNITÀ**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. – cd. T.U.P.I. e del D.lgs. n. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246*”, l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

### **ULTERIORI PRECISAZIONI**

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli enti locali.

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- All'Albo Pretorio dell'ente;
- Sul sito internet dell'ente.

La domanda presentata non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di dare corso alla mobilità, solo subordinatamente alla reale possibilità di procedere alla

copertura del posto, nonché alla verifica del rispetto delle vigenti norme relative al limite di spesa ed assunzione di personale.

Eventuali informazioni potranno essere richieste agli Uffici:

Mail: **protocollo@comune.bassignana.al.it** – p.e.c.: [comunebassignana@postecert.it](mailto:comunebassignana@postecert.it) : o al segretario comunale, Dott.ssa Avv. Daniela Rotondaro, mail per comunicazioni; [segretario@comune.bassignana.al.it](mailto:segretario@comune.bassignana.al.it).

Il responsabile del procedimento è il responsabile del personale, Segretario Comunale, dott.ssa Daniela Rotondaro.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso sono applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs 165/2001, nonché quelle contenute nel CCNL vigente al momento del trasferimento e dell'immissione in ruolo.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura in discorso ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per ragioni di pubblico interesse il presente avviso potrà essere modificato, prorogato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

### **TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI (ART. 13 D. LGS 196/2003 e R.UE /GDPR n. 679/2016):**

I dati personali forniti dai candidati per la procedura di selezione saranno raccolti e trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura di mobilità ed alle successive attività inerenti l'eventuale procedimento.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di B A S S I G N A N A . Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato ha diritto di far rettificare, aggiornare i dati erranei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni vigenti, nonché il diritto di opporsi al trattamento non legittimo dei dati personali che lo riguardano.

IL PRESENTE AVVISO E' DISPONIBILE SUL SITO DEL COMUNE DI BASSIGNANA AL SEGUENTE INDIRIZZO: [www.comune.bassignana.al.it](http://www.comune.bassignana.al.it) - Albo on line e sarà pubblicato nella sezione trasparenza: Bandi di Concorso e nella sezione Avvisi e Bandi.

Bassignana lì 13.07.2021

Allegati:

Schema di domanda

Il Responsabile del Servizio personale  
(Segretario Comunale)  
F.to Daniela ROTONDARO

**MODULO DI DOMANDA DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "FUNZIONARIO/ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D, RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILITA' E SERVIZI FINANZIARI."**

Al Comune di BASSIGNANA

*Al Responsabile del Personale*

BASSIGNANA(AL) - **Comune di BASSIGNANA**

(AL) – [protocollo@comune.bassignana.al.it](mailto:protocollo@comune.bassignana.al.it)

[comunebassignana@postecert.it](mailto:comunebassignana@postecert.it)

Via Cavour, 8 - 15042 ALESSANDRIA (AL) - Italia

Tel. (+39)0131.926112 - Fax (+39)0131.926619

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a \_\_\_\_\_ prov. ( \_\_\_\_\_ ), il \_\_\_\_\_

residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

località \_\_\_\_\_ prov. ( \_\_\_\_\_ )

tel. \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

e- mail: \_\_\_\_\_

---

**CHIEDE**

Di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura del posto di "Funzionario/Istruttore direttivo cat. D, responsabile dell'area contabilità e servizi finanziari"

A tal fine sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni,

**DICHIARA**

1. di essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

(pieno o part time) n. ore \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_, categoria giuridica \_\_\_\_\_,

posizione economica \_\_\_\_\_, profilo professionale \_\_\_\_\_

della seguente Pubblica Amministrazione: \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ (Prov- \_\_\_\_\_)

2. di possedere il seguente Titolo di Studio \_\_\_\_\_



conseguito presso in data \_\_\_\_\_

Altri titoli di Studio eventualmente posseduti:

\_\_\_\_\_

3. di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
4. di essere fisicamente idoneo/a alla mansione;
5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali e/o carichi pendenti (di cui è a conoscenza) incorso;
6. di avere acquisito una buona esperienza nell'area finanziaria degli Enti Locali territoriali.

7. **La motivazione** della domanda di trasferimento è la seguente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. di non avere procedimenti disciplinari in corso (indicare di seguito se invece ricorre il caso di procedimenti disciplinari, con la tipologia del rimprovero/multa/sanzione irrogato e/o proposto) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

9. di aver preso visione e di accettare il contenuto integrale dell'avviso di mobilità di cui all'oggetto;
10. di essere a conoscenza che il posto di cui al bando di mobilità prevede la c.d. retribuzione di posizione organizzativa (oltre allo stipendio base) e l'indennità di risultato, correlata quest'ultima al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione che indice la procedura.
11. di essere reperibile al seguente recapito al quale inviare tutta la corrispondenza riguardante la selezione, restando impegnato a comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione:

Tel. \_\_\_\_\_

E-mail. \_\_\_\_\_

Cell. \_\_\_\_\_

Indirizzo di Recapito: \_\_\_\_\_

Allegati obbligatori:

- a. Curriculum formativo, professionale;
- b. Fotocopia fronte/retro documento di identità in corso di validità.

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

Firma (per esteso)

\_\_\_\_\_

Il La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), consapevole che gli stessi saranno utilizzati per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

N.B.

Ai sensi dell'art.39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma è causa di esclusione. Nel caso di presentazione della domanda a mezzo del servizio postale o altri soggetti diversi rispetto all'interessato, la stessa deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.