

Prot. n° 3934

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1.**

**IL DIRIGENTE AREA 1^ SERVIZI GENERALI**

In attuazione della propria Determinazione n.184 del 2 marzo 2017

**RENDE NOTO**

**1-OGGETTO DEL BANDO**

E' indetta selezione pubblica per esami per la formazione di una graduatoria per assunzioni di personale a tempo determinato con il profilo di **Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1** CCNL Enti Locali, presso Area 4^ Servizi del Territorio.

Tale graduatoria potrà essere utilizzata per eventuali esigenze straordinarie, per la temporanea copertura di posti vacanti, per la sostituzione di personale a tempo indeterminato temporaneamente assente.

Al posto è assegnato il seguente trattamento economico:

- a) retribuzione tabellare iniziale lorda annua per 12 mensilità di €. 21.166,71
- b) indennità di comparto annua €. 622,80
- c) tredicesima mensilità.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

Il trattamento retributivo è regolamentato dal C.C.N.L. Enti Locali 31.7.2009, nonché da adeguamenti derivanti dai rinnovi contrattuali.

**2-NORME DEL CONCORSO**

Le modalità di svolgimento del Concorso, nonché i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti, oltre che dal presente Bando, dal "Regolamento dei concorsi pubblici per l'accesso a posti di ruolo e a tempo determinato del Comune di Molinella" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 26/02/2001 e s.m.i..

In attuazione del disposto della legge 10 aprile 1991 n. 125 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi, come previsto anche dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si intendono in ogni caso applicabili le norme previste dalla Legge 241/90 e s.mi..

**3-REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza Italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana (art. 3 DPCM 07.02.1994 n. 174). Sono fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, nonché le disposizioni di cui all'art. 7 della L. 97/2013.
- 2) Permesso di soggiorno valido (per i soli partecipanti privi di cittadinanza dell'Unione Europea);
- 3) Godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;

- 4) Non essere sottoposti a misure che precludano l'accesso al pubblico impiego, ed immunità da condanne penali di cui all'art. 1 della L. 16/92;
- 5) Immunità da interdizione dai pubblici uffici e da destituzione da precedenti pubblici impieghi;
- 6) Essere in regola con gli obblighi militari;
- 7) Possesso dei seguenti titoli:

**-Laurea in Ingegneria o Architettura , o Laurea specialistica o Diploma Universitario in classe equiparata**  
**-Iscrizione all'Ordine Professionale**

Per i cittadini dell'U.E. si precisa che, ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto equipollente .

- 8) Possesso di patente di guida Cat. B
- 9) Età non inferiore ai 18 anni;
- 10) Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.

#### **4-DOMANDA DI AMMISSIONE**

**Alla domanda deve essere allegata copia di documento di identità legalmente valido.**

La domanda di ammissione dovrà essere redatta esclusivamente utilizzando il facsimile allegato al presente Bando di concorso, riportando tutte le dichiarazioni che, secondo le norme vigenti e le indicazioni del precedente Art. 3, il concorrente è tenuto a fornire.

Dovrà essere indirizzata **al COMUNE DI MOLINELLA - P.zza A. Martoni n.1 -40062 MOLINELLA (BO)** e dovrà essere spedita o presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo punto 6.

**La domanda, redatta in carta semplice, dovrà essere firmata e compilata in ogni sua parte dagli aspiranti, sotto la loro personale responsabilità, pena l'esclusione dal concorso.**

#### **5-ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Allegato alla domanda i concorrenti **devono** obbligatoriamente produrre :

- 1) copia fotostatica di un documento di identità legalmente valido.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive riportate nella domanda.

Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della Legge 23 agosto 1988 n. 370, non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi.

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia al concorso.

#### **6-MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovrà essere presentata:

- a) a mano, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Molinella-Piazza A. Martoni 1 ; la data di presentazione è comprovata dal timbro di ricevuta apposto dall'ufficio;
- b) per posta, a mezzo di raccomandata A.R., all'indirizzo Comune di Molinella-Piazza A. Martoni 1-CAP 40062, riportando sulla busta nome, cognome ed indirizzo del concorrente, nonché l'indicazione della selezione in oggetto;
- c) tramite posta elettronica certificata personale (PEC) all'indirizzo di posta elettronica certificata [comune.molinella@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.molinella@cert.provincia.bo.it).

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

## LE DOMANDE DEVONO ESSERE PRESENTATE ENTRO IL GIORNO

1° APRILE 2017

### **Il termine di presentazione della domanda è perentorio.**

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. In caso di inoltro a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, verranno prese in considerazione le domande spedite entro il termine ultimo previsto dal presente bando.

La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

### **7) PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI**

Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella documentazione, comprese fra quelle di seguito tassativamente elencate, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, a pena di esclusione dal concorso, in caso di:

a) mancata presentazione di copia fotostatica della carta di identità valida

**Al contrario non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dal concorso l'imperfezione per incompletezza od irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda o l'omissione di eventuali allegati richiesti .**

**SI INVITANO PERTANTO I CANDIDATI AD OSSERVARE SCRUPolosAMENTE LA CORRISPONDENZA DELLE DICHIARAZIONI EFFETTUATE CON I CONTENUTI DEL PRESENTE BANDO E DEL FAC-SIMILE DI DOMANDA ALLEGATO.**

Verificandosi le condizioni di cui al primo punto, l'Ufficio Personale invita il concorrente a trasmettere al Comune, quanto necessario per il perfezionamento della domanda, a pena di definitiva esclusione dal concorso.

Gli atti integrativi debbono essere trasmessi dal concorrente al Servizio Personale dell'Ente , con raccomandata r.r. o altri mezzi ritenuti idonei dall'Ente e devono pervenire entro il termine perentorio di tre giorni decorrenti da quello di ricevimento della richiesta.

Il mancato perfezionamento in tutto od in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli atti stessi, comportano l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la tardiva comunicazione dovuta a eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **8 – PROVE D'ESAME**

I candidati verranno sottoposti alle seguenti prove:

**PROVA SCRITTA:** Quesiti a risposta sintetica, svolgimento di elaborato, redazione di temi, risposte brevi su più domande, risoluzione di quesiti sulle materie oggetto delle prove.

**PROVA ORALE:** Colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte; nell'ambito del colloquio si procederà inoltre all'accertamento delle conoscenze in materia informatica, con riferimento all'utilizzo di programmi di video scrittura, foglio di calcolo, posta elettronica, internet.

#### **MATERIE OGGETTO DELLE PROVE:**

- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alle discipline di servizio;
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.);
- Disciplina in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. 241/1990 come modificato dalla L. 15/2005 e s.m.i.)
- Disciplina in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003);

- Contratto Collettivo Nazionale E.E.L.L. con particolare riferimento agli obblighi del dipendente pubblico e al codice di disciplina;
- Legislazione nazionale e regionale in materia urbanistica;
- Legislazione nazionale e regionale in materia edilizia (titoli edilizi abilitativi, abitabilità, catasto, abusivismo, condono, sanzioni, barriere architettoniche, codice civile, codice della strada e relativo regolamento, parcheggi);
- Legislazione nazionale e regionale in materia di riduzione del rischio sismico, con relativi provvedimenti attuativi emessi dalla Regione Emilia Romagna;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia residenziale pubblica;
- Legislazione nazionale in tema di lavori pubblici –Acquisto Beni e Servizi (D.Lgs. n° 50/2016- D.P.R. 207/2010)
- Legislazione nazionale in tema di Anticorruzione e Trasparenza (L. n° 190/2012-D.Lgs. n° 33/2013).

E' previsto inoltre l'accertamento della conoscenza dell'uso dei sistemi operativi informatici più diffusi;

Le prove si intendono superate avendo il candidato ottenuto, in ciascuna di esse, una votazione di almeno 21/30.

In particolare il candidato sarà ammesso a sostenere la prova orale, di cui al presente Bando, se dichiarato idoneo nella prima prova, avendo nella stessa conseguito una votazione minima di 21/30.

Tutte le comunicazioni relative a ammissioni/esclusioni dei concorrenti, esiti della valutazione della prova scritta e ammissione al colloquio , graduatoria finale , saranno pubblicati sul sito istituzionale [www.comune.molinella.bo.it](http://www.comune.molinella.bo.it) , alla Sezione Il Comune/Concorsi Pubblici.

**La pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.**

## **9- CALENDARIO DELLE PROVE**

I candidati dovranno presentarsi il giorno e nell'ora e luogo di seguito indicati muniti di documento di identità legalmente valido ai fini dell'identificazione.

**PROVA SCRITTA il giorno giovedì 6 aprile 2017 , con inizio alle ore 09.00** presso la Sede Municipale -Piazza A. Martoni 1.

L'elenco dei candidati che, avendo nella prova scritta conseguito una votazione minima di 21/30, e pertanto ammessi alla prova orale, sarà oggetto di pubblicazione sul sito web dell'Ente [www.comune.molinella.bo.it](http://www.comune.molinella.bo.it), con indicazione del punteggio conseguito.

**PROVA ORALE: il giorno giovedì 20 aprile 2017 , con inizio alle ore 09.00** presso la Sede Municipale –Sala della Giunta Comunale -Piazza A. Martoni 1.

I candidati dovranno presentarsi il giorno e nell'ora e luogo sopra indicati muniti di documento di identità legalmente valido ai fini dell'identificazione.

Il concorrente che non si presenta alle prove nel giorno e nell'ora e luogo sopra indicati, e comunque prima dell'inizio delle prove stesse, si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dal concorso.

**IL CALENDARIO DELLE PROVE HA VALORE DI NOTIFICA PER TUTTI GLI INTERESSATI E PERTANTO I CANDIDATI CHE AVRANNO PRESENTATO DOMANDA DI AMMISSIONE CON LE MODALITÀ E TERMINI INDICATI NEL PRESENTE BANDO, SONO TENUTI A PRESENTARSI NEI TEMPI E MODI PRESCRITTI SENZA ULTERIORE PREAVVISO.**

Conseguiranno l'idoneità finale i concorrenti che abbiano conseguito, anche nella prova orale, una votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale di ciascun concorrente è dato dalla somma delle votazioni riportate in ciascuna delle prove sopra descritte.

**10 - TITOLI DI PREFERENZA** A parità di merito e di titoli dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria , la preferenza è determinata nell'ordine:

- 1)dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2)dalla minore età.

I concorrenti in possesso dei titoli di preferenza/riserva , già indicati nella domanda, dovranno far pervenire entro il termine di gg. 10 da quello in cui hanno sostenuto l'ultima prova prevista, i relativi documenti dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione Comunale ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta al altre pubbliche amministrazioni.

### **11 - APPROVAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA DI MERITO**

La graduatoria finale sarà formata sulla base della somma dei punteggi conseguiti nelle prove. La stessa verrà formalizzata con Determina del Dirigente 1^ Area – Servizi Generali, quindi pubblicata all'Albo Pretorio web nonché alla pagina del sito internet [www.comune.molinella.bo.it/ilcomune/concorsi\\_publici](http://www.comune.molinella.bo.it/ilcomune/concorsi_publici); da tale data decorre il termine di 60 gg. per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria potrà essere utilizzata unicamente per eventuali assunzioni a tempo determinato per rispondere a esigenze temporanee o eccezionali dell'Ente , nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 36 “Utilizzo di contratti di lavoro flessibile” del D. LGS n° 165/2001 e s.m.i. e Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”, in particolare Capo III “Lavoro a tempo determinato” Artt. da 19 a 29.

La graduatoria della selezione rimane efficace per un termine di tre anni, dalla sua approvazione.

Ai sensi Art. 11 del D.Lgs n° 8/2014 dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, è prevista riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA..

Con il presente bando si genera una frazione di riserva che sarà cumulata con quelle relative ad altri concorsi. La riserva verrà applicata a scorrimento della graduatoria ai sensi Art. 1014 comma 4 -D.Lgs. n° 66/2010.

### **12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione a tempo determinato è stabilita dall'Ente , secondo le proprie esigenze e necessità organizzative.

L'assunzione resta comunque subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti , quali dichiarati all'interno della domanda di ammissione, nonché a preventiva visita medica da parte degli organi sanitari competenti al fine di accertarne l'idoneità alle mansioni specifiche.

I candidati assunti dovranno stipulare con l'Amministrazione l'apposito contratto individuale di lavoro.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione.

### **13 - INFORMATIVA**

Ai sensi di quanto previsto dall'Art. 13 D.Lgs. n.196/2003, si informa che i dati personali dei concorrenti verranno utilizzati dal Comune di Molinella per soli fini istituzionali e al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni concorsuali, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento, in conformità a quanto stabilito dalla D.Lgs. n.196/2003.

#### **14. – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso; il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Daniela Mandini e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Molinella, al termine della conclusione della procedimento.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

#### **15 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si fa richiamo alle disposizioni contemplate nel vigente Regolamento dei Concorsi del Comune di Molinella.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio web e sul Sito istituzionale alla sezione "Concorsi", nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale – Concorsi ed esami.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.L.vo 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."
- Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC approvato con determina n 831 del 3 agosto 2016.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Molinella -telefono 051/6906846, tutti i giorni feriali dalle ore 08.00 alle ore 11.00, lunedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00.

Copia del presente bando e relativi allegati è disponibile sul sito internet del Comune di Molinella [www.comune.molinella.bo.it](http://www.comune.molinella.bo.it).

dalla Residenza Municipale, 2 marzo 2017

IL DIRIGENTE 1^ AREA  
F.to (D.ssa Daniela Mandini)

**AL COMUNE DI MOLINELLA**

**Ufficio Personale  
Piazza A.Martoni 1  
40062-Molinella (BO)**

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER  
ESAME PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE DI  
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PROFILO PROFESSIONALE  
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1 PRESSO AREA 4^ SERVIZI DEL  
TERRITORIO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, c.a.p. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_;

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di personale a tempo determinato Profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1 presso Area 4^ "Servizi del Territorio".

A tal fine

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Bando di Concorso, in particolare:

1) Di essere cittadino italiano

- oppure cittadino Stato U.E. \_\_\_\_\_
- oppure cittadino \_\_\_\_\_ non appartenente all'U.E.

2) Di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità (*per i soli partecipanti privi di cittadinanza dell'Unione Europea*);

3) Di non essere stato interdetto dai pubblici uffici né di essere stato destituito da precedenti rapporti di pubblico impiego e di non essere sottoposto a misure che precludano l'accesso al pubblico impiego (ovvero di essere stato sottoposto alle seguenti misure \_\_\_\_\_);

4)Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
( ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali o di essere stato cancellato dalle liste elettorali  
per il seguente motivo:\_\_\_\_\_);

5)Di non aver riportato condanne penali, (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali) :

\_\_\_\_\_

6)Di non aver procedimenti penali in corso (ovvero di avere i seguenti carichi pendenti ):

\_\_\_\_\_

7)Di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione \_\_\_\_\_  
(solo per candidati maschi)

8)Di essere in possesso dei seguente titoli:

-Titolo di studio\_\_\_\_\_

conseguito presso\_\_\_\_\_;

-Iscrizione Ordine Professionale n°\_\_\_\_\_ presso\_\_\_\_\_

9) Di essere in possesso di patente di guida Cat. B

10)Di possedere l' idoneità fisica all'impiego

11)Di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza\_\_\_\_\_

12)Di avere preso atto delle norme di svolgimento del concorso , quali disciplinate dal relativo bando, in particolare Art. 8 ultimo capoverso sulle modalità di comunicazione degli esiti delle prove;

13)Di eleggere il seguente domicilio ( *solo qualora diverso dalla residenza sopra indicata*) al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso pubblico:

Città\_\_\_\_\_ Via\_\_\_\_\_

Cap\_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_

**N.B. ALLEGARE COPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ LEGALMENTE VALIDO**