



## **COMUNE DI BEINASCO**

**Città Metropolitana di Torino**

**Piazza Alfieri 7 - 10092 BEINASCO (TO)**

tel. 01139891 - telefax 0113989382

Posta Elettronica Certificata: [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it)

---

### **AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CATEGORIA DI "DIRIGENTE" - PROFILO DI DIRIGENTE FINANZIARIO**

#### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA/ECONOMICA DEL PERSONALE**

Visti:

- gli articoli 30 e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in materia di disciplina del passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso;
- la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. n. 42335 dell'11 agosto 2016, a oggetto "Assunzioni e mobilità regioni e enti locali", pubblicata sul portale [www.mobilità.gov.it](http://www.mobilità.gov.it), nella quale è precisato che sono ripristinate le ordinarie facoltà assunzionali, ivi comprese quelle mediante passaggio diretto (mobilità volontaria), per gli enti locali delle Regioni Basilicata, Piemonte e Sardegna.

In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 13 febbraio 2018, relativa alla programmazione triennale e annuale del fabbisogno di personale 2018-2020 e piano assunzioni 2018-2019.

Esperito l'adempimento di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per colloquio, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, di personale in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali, per la copertura di n. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "**DIRIGENTE**", PROFILO PROFESSIONALE di "DIRIGENTE FINANZIARIO".

Il posto in argomento comporta, sulla base dell'organizzazione dell'Ente,

la dirigenza nell'ambito dell'Area della Direzione Operativa; il provvedimento sindacale di incarico annuale individuerà nello specifico gli ambiti di responsabilità relativi a uffici e servizi che saranno assegnati al dirigente e ricompresi all'interno della suddetta Area (Servizi Bilancio, Programmazione, Controllo di Gestione, Ragioneria, Controllo Partecipate), incluso l'incarico di Responsabile Finanziario; al dirigente in argomento potranno essere assegnati ulteriori Uffici/Servizi appartenenti ad altre Aree, in relazione agli obiettivi programmatici dell'Ente.

## **ARTICOLO 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

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

1. essere assunti in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, in una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, per l'Area dei Dirigenti Regioni e Autonomie Locali, sottoposta a disciplina vincolistica in materia di assunzioni a tempo indeterminato, con inquadramento nel profilo professionale di "DIRIGENTE FINANZIARIO" o equivalente;
2. essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno alla categoria di dirigente: diploma di laurea (DL) ovvero Laurea Specialistica (ora denominata Laurea Magistrale LM ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270) in Economia e commercio o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge);
3. aver maturato almeno 5 anni di servizio continuativo, alla data di scadenza del bando, in un Ente pubblico come in premessa descritto, con inquadramento per tutto il periodo nella categoria di dirigente del C.C.N.L. Dirigenti Regioni Autonomie Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, anche a tempo determinato, **e aver esperito per il medesimo periodo le funzioni dirigenziali nell'Area Finanziaria (servizi e uffici di Bilancio, Controllo di Gestione, Ragioneria, Controllo Partecipate) e l'incarico di Responsabile Finanziario**;
4. non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla multa di importo pari **al minimo di Euro 200,00=**, né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli della multa;
5. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
6. non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare incompatibilità/inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
7. possesso di patente di guida di categoria B o superiore;
8. possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni in corso di svolgimento presso l'Ente di appartenenza;
9. assenso preventivo al trasferimento, senza vincoli, dell'Amministrazione di appartenenza, **con decorrenza dal 1° gennaio 2019**, da produrre non oltre il giorno del colloquio.

I requisiti indicati ai punti da 1. a 7., sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti indicati ai punti da 1. a 7., comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

**Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute all'Amministrazione comunale in data precedente all'indizione della presente selezione.**

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito [www.comune.beinasco.to.it](http://www.comune.beinasco.to.it) alla voce "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" nonché all'albo pretorio telematico.

## **ARTICOLO 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda redatta in carta libera, debitamente datata e sottoscritta, dovrà pervenire al Protocollo generale del Comune di Beinasco **entro le ore 12.00 del 28 settembre 2018**, con la seguente modalità: **posta elettronica** al seguente indirizzo: [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it) (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da casella di posta certificata).

La domanda e gli allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF.

**Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se risulteranno inviate entro il termine stesso.**

**La domanda di partecipazione dovrà essere firmata digitalmente ovvero per esteso e in originale, a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.**

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

Alla domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione dalla procedura:

- a. **curriculum formativo e professionale**, datato e sottoscritto, che connoti gli elementi di professionalità richiesti dal presente avviso rispetto al posto da ricoprire (con dettaglio di periodi e funzioni svolte), l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;
- b. **copia fotostatica, non autenticata**, di un proprio **documento di identità** personale, in corso di validità.

- c. copia del **nulla-osta** preventivo, se già in possesso del candidato; in caso contrario dovrà essere consegnato antecedentemente o al momento del colloquio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

### **ARTICOLO 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

---

Le candidature presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti e in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate da apposita Commissione, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum e nella documentazione prodotta.

I candidati, le cui istanze risulteranno regolari, saranno sottoposti alla valutazione dei titoli e a un colloquio ai fini dell'individuazione della risorsa ricercata.

Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda utile di trasferimento relativa alla professionalità ricercata.

Il colloquio avrà la finalità di conoscere, approfondire e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire.

La Commissione, avrà a disposizione 40 punti da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

#### **Massimo 10 punti per titoli di cui:**

- esperienza professionale: 1 punto per ogni anno intero di esperienza attinente al posto da ricoprire, per gli anni eccedenti i cinque richiesti come requisito obbligatorio per l'accesso alla procedura di mobilità (per massimo 5 punti);
- ulteriore diploma di laurea oltre quello previsto per l'accesso e/o master universitario attinenti al posto da ricoprire: 1 punto (con un massimo di punti 2);
- curriculum: massimo 3 punti

#### **Massimo 30 punti per il colloquio**

Il colloquio di selezione verterà, oltre che all'accertamento delle competenze tecniche di seguito indicate, a verificare la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali proprie delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi, profili motivazionali di partecipazione alla selezione, visione e interpretazione del ruolo di direzione, orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza interna ed esterna, alla valutazione delle prestazioni e del personale coordinato, leadership, gestione di sistemi incentivanti.

Al dirigente finanziario viene quindi richiesta:

- ottima conoscenza di atti e procedimenti amministrativi
- ottima conoscenza della legislazione sui principali servizi erogati dal Comune

- ottima conoscenza di contabilità pubblica, ragioneria generale e applicata agli enti locali
- ottima conoscenza dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli EE.LL.
- ottima conoscenza dello stato giuridico del pubblico dipendente: doveri, responsabilità, diritti e rispetto del codice di comportamento;
- buona conoscenza dei principali sistemi informatici;
- buona conoscenza delle leggi e dei regolamenti amministrativi
- buona conoscenza di diritto costituzionale e amministrativo
- buona conoscenza di legislazione sul contenzioso amministrativo
- buona conoscenza di diritto civile e penale
- buona conoscenza della lingua inglese.

Il colloquio sarà altresì diretto all'accertamento delle capacità professionali, manageriali e dell'attitudine alla funzione di direzione propria del ruolo dirigenziale, nonché all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese.

Sono, inoltre, richieste competenze e attitudini riferite alle seguenti macro-categorie:

- **capacità decisionale**, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- **capacità di gestire efficientemente le risorse assegnate**, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al servizio. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che a esso afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del servizio sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;
- **capacità di governare la rete di relazioni**, siano esse interne (collaboratori, altri responsabili di servizio o settore, dirigenti, personale di altri servizi, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione. La capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- **capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti**, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- **capacità di essere flessibile e di gestire la complessità**, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a **21/30**.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento dei colloqui, pre-determinerà le modalità di espletamento degli stessi, rendendolo noto ai candidati presenti.

Il nominativo dei **candidati ammessi**, la **data**, l'**ora** e il **luogo di svolgimento** del colloquio saranno pubblicati, mediante apposito avviso, **nei giorni successivi alla data di scadenza di presentazione delle domande** e per almeno 7 giorni sul sito web [www.comune.beinasco.to.it](http://www.comune.beinasco.to.it), alla voce "Amministrazione Trasparente", sottocartella "bandi di concorso".

**Tale avviso vale quale notifica di convocazione.**

Il concorrente che non si presenti alla prova nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Alla prova i concorrenti devono presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

Al termine della procedura selettiva verrà formulata una graduatoria dei candidati idonei a ricoprire la posizione lavorativa in esame.

L'esito della procedura di mobilità verrà approvato con determinazione dirigenziale e sarà pubblicato all'Albo Pretorio e alla voce "Amministrazione Trasparente", sottocartella "bandi di concorso" del sito web [www.comune.beinasco.to.it](http://www.comune.beinasco.to.it).

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

Il trasferimento del candidato risultato utilmente collocato in ordine di punteggio nella graduatoria, è subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza.

Il Comune di Beinasco si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato utilmente inserito nella graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, procedendo, nella graduatoria approvata, all'assunzione del primo candidato successivo, contenuto nella medesima.

#### **ARTICOLO 4 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

---

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare o sospendere il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

#### **ARTICOLO 5 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

---

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dal comune di Beinasco esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro vigenti. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento nonché ai componenti della commissione giudicatrice. Il conferimento

dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il responsabile del trattamento dei dati è il dott. Matteo RIZZO, dirigente del Servizio Gestione giuridica/economica del Personale dell'Ente.

Con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Beinasco, per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Ciascun candidato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto 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 loro trattamento per motivi legittimi.

Il presente avviso costituisce a ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge n. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il dott. Matteo RIZZO, dirigente del Servizio Gestione giuridica/economica del Personale dell'Ente.

IL DIRIGENTE  
dott. Matteo RIZZO

**Spett.le**  
**COMUNE D1 BEINASCO (TO)**  
**Servizio Gestione giuridica/economica del Personale**  
**Piazza Alfieri 7**  
**10092 BEINASCO (TO)**  
[protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it)

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI “DIRIGENTE”, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL’ARTICOLO 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
con riferimento all’avviso pubblico per la copertura del posto di cui all’oggetto

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per la mobilità esterna, ai sensi dell’articolo 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165/2001.

A tal fine, ai sensi degli articoli 45, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’articolo 76 nonché delle conseguenze di cui all’articolo 75, comma l, del medesimo D.P.R. n. 445/2000, nel caso di dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

1. di essere nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
2. di essere residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_
3. indirizzo posta elettronica presso il quale devono essere inviate eventuali comunicazioni relative al presente avviso:  
\_\_\_\_\_

(in merito lo/la scrivente assume l’impegno di comunicare all’indirizzo PEC del Comune di Beinasco ([protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it)) eventuali successive variazioni di indirizzo)

4. di essere già dipendente assunto con lavoro a tempo indeterminato e pieno presso \_\_\_\_\_ (indicare l’ente



- di appartenenza), ente sottoposto a disciplina vincolistica in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
5. di essere inquadrato quale **DIRIGENTE** e nel profilo professionale richiesto nell'avviso di mobilità ovvero: \_\_\_\_\_  
(specificare profilo rivestito) dal \_\_\_\_\_;
  6. di aver rivestito il ruolo di "Responsabile Finanziario" dal \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_
  7. di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
\_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso  
\_\_\_\_\_ con votazione di \_\_\_\_\_
  8. di avere adeguate conoscenze informatiche;
  9. di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento, senza vincoli, dell'Amministrazione di appartenenza/di impegnarsi a presentare entro la data del colloquio il nulla osta preventivo al trasferimento, senza vincoli, dell'Amministrazione di appartenenza;
  10. di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
  11. di possedere l'idoneità psicofisica al servizio per l'espletamento delle mansioni di cui al profilo sopra descritto;
  12. di essere in possesso dell'abilitazione alla guida di veicoli per la categoria B - Patente n. \_\_\_\_\_, rilasciata in data \_\_\_\_\_;
  13. di non essere stato assoggettato nel biennio precedente alla scadenza del presente avviso ad alcuna sanzione di tipo disciplinare superiore alla multa di importo pari al minimo di Euro 200,00=, né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della multa;
  14. di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare causa di inconferibilità/incompatibilità a ricoprire l'incarico dirigenziale in argomento, ai sensi del D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39;
  15. di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso, nonché quelle previste dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e dal Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Beinasco, nonché le altre condizioni normative e contrattuali previste dalla normativa vigente in materia;
  16. di essere informato/a che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196);
  17. di essere altresì informato/a che relativamente ai propri dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modifica garantiti dall'articolo 7 e regolamentati dagli articoli 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003;
  18. di trasmettere, con la presente domanda, pena l'esclusione, la seguente documentazione:
    - copia documento di identità in corso di validità;
    - curriculum formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto, da cui risulti il possesso degli specifici requisiti analiticamente indicati nell'articolo 1 dell'avviso pubblico di mobilità di cui la presente costituisce domanda di partecipazione, i servizi prestati e le relative

- mansioni, i corsi seguiti e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al profilo da ricoprire;
- eventuale altra documentazione utile e nulla osta preventivo se già in possesso, al fine della valutazione della richiesta.

Distinti saluti.

(Luogo e Data)

(Firma per esteso e leggibile del  
concorrente)

---

---