



COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

Codice Fiscale 82002040499

SETTORE 2 SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Viale G. Pascoli n. 1 57033 Marciana Marina -Telefono 0565/99002 -99368 Fax 0565/904321

Sito Internet: www.comune.marcianamarina.li.it

e-mail: g.allori@comune.marcianamarina.li.it

Pec: comunemarcianamarina@postacert.toscana.it

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1, AI SENSI DELL'ART. 110 C. 1 DEL DLGS 267/2000 PRESSO IL COMUNE DI MARCIANA MARINA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2 SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Vista la determinazione del Responsabile del Settore 2 Servizi Economico-Finanziari n. 137 del 25/11/2019 con la quale veniva approvato il presente Avviso di selezione pubblica ed in esecuzione della deliberazione G.C. n. 90 del 11/11/2019 avente ad oggetto: "Fabbisogno del personale 2019-2021. Deliberazione n. 9/2019. Modifiche e integrazioni", che prevede, tra l'altro, per l'anno 2019, l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile di categoria D a tempo determinato e pieno presso il Comune di Marciana Marina, mediante una selezione ai sensi dell'ex art. 110, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Marciana Marina intende procedere al conferimento di UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL DLGS 267/2000 per la copertura di un posto apicale vacante di Istruttore Direttivo Contabile all'interno del Settore 2 Servizi Economico- Finanziari del Comune di Marciana Marina, con attribuzione di posizione organizzativa.

L'incarico avrà durata dalla stipula del contratto e sino alla scadenza naturale del mandato del Sindaco, salvo revoca anticipata al ricorrere delle ipotesi di legge.

Il soggetto individuato dovrà ricoprire il ruolo di Responsabile titolare di posizione organizzativa del Settore n. 2 "Servizi Economico-finanziari" comprendente i seguenti Servizi:

- Bilancio, Patrimonio, Programmazione;
- Tributi;
- Economato, Provveditorato;

- Personale e Affari Legali.

Assumendo inoltre il ruolo di Vice Segretario.

Al posto è riconosciuto il trattamento economico equivalente a quello previsto per la categoria D1 dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, oltre l'indennità di posizione organizzativa e risultato prevista, eventualmente integrato da un'indennità ad personam da definirsi in correlazione alle disponibilità di Bilancio Comunale.

Gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:

1.1 Requisiti generali

- a) Cittadinanza italiana. Possono altresì partecipare i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
- b) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme in materia per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) Godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- d) Incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione;
- e) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporto d'impiego con una Pubblica Amministrazione;
- f) Non essere stato interdetto dai pubblici uffici né destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- g) Posizione regolare riguardo agli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;
- h) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana.

I beneficiari della L. 5/2/1992, n. 104 relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti a documentare tale condizione e ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al comma 2 dell'articolo 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempo aggiuntivi durante le prove d'esame previste dal presente avviso.

1.2 Requisiti specifici

- a) Titolo di studio: Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollenti oppure corrispondente laurea specialistica o laurea magistrale equiparate, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, ai sensi del D.M. 09 luglio 2009 (L'equipollenza dovrà essere dimostrata dall'interessato attraverso l'indicazione della normativa di riferimento). Possono inoltre partecipare alla selezione i possessori di titolo di studio conseguito all'estero che sia riconosciuto equivalente, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, a una delle lauree sopraindicate, secondo la normativa vigente. Sarà cura del candidato dimostrare l'equiparazione e la validità del titolo di studio dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti, ai sensi dell'art. 38, c. 3, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.
- b) Patente di guida Cat. B o superiore;

c) Particolare e comprovata qualificazione professionale, in modo specifico nell'ambito degli Enti Locali e segnatamente nelle materie afferenti la competenza del settore economico-finanziario, da valutarsi in relazione al curriculum.

Tutti i requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. L'Amministrazione comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura o la risoluzione del rapporto di lavoro, per difetto dei requisiti previsti. E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Art. 2 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato A) al presente avviso, deve essere sottoscritta senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR. 445/2000 e deve essere indirizzata al Servizio Risorse Umane del Comune di Marciana Marina, Via Giovanni Pascoli, n° 1, 57033 Marciana Marina (LI) e trasmessa a mezzo servizio postale (Raccomandata AR) o a mano all'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno 15 dicembre 2019. A tal fine, fanno fede timbro e data dell'Ufficio Postale accettante. Nel caso in cui la domanda venga presentata a mano, la data di arrivo è stabilita dal timbro e data apposti su di essa dall'Ufficio Protocollo, che ne rilascerà ricevuta.

Ai sensi del D. L. n. 185/2008 convertito dalla L. n. 2/2009, è ammesso l'inoltro della domanda e della documentazione allegata, alla seguente casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) istituzionale: comunemarcianamarina@postacert.toscana.it

La spedizione deve avvenire da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) intestata al concorrente; la domanda può, altrimenti, essere spedita da una qualsiasi casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), purché firmata digitalmente dal concorrente. Nel caso di invio della domanda, tramite PEC, farà fede la ricevuta di avvenuto invio.

Nella facciata della busta contenente la domanda di ammissione alla selezione o nell'oggetto della mail P.E.C. deve essere riportata la seguente dicitura: "Selezione pubblica per conferimento incarico art. 110 D.LGS 267/2000 Comune di Marciana Marina", oltre all'indicazione del mittente.

Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) l'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare.
- b) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito telefonico;
- c) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- d) idoneità psico-fisica all'impiego;
- e) godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza e dello Stato di appartenenza o provenienza (se cittadino straniero);
- f) il titolo di studio posseduto, l'Istituto che lo ha rilasciato, la votazione e l'anno di conseguimento;
- g) particolare e comprovata qualificazione professionale, in modo specifico nell'ambito degli Enti Locali e segnatamente nelle materie afferenti la competenza del settore economico-finanziario, da valutarsi in relazione al curriculum;
- h) possesso della patente di guida Cat. B o superiore, con indicazione del numero e della data di rilascio;
- i) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso, al fine di poter

verificare la presenza di fattispecie che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego nelle Pubbliche Amministrazioni);

j) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici né destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;

k) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (se soggetto);

l) l'eventuale recapito o indirizzo di PEC, presso il quale desiderano ricevere le comunicazioni relative alla selezione.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali, tecnici o informatici non imputabili a colpa degli Enti stessi o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle pubblicazioni o delle comunicazioni relative alla selezione. Il candidato deve inoltre esprimere, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs 30.06.2003, n. 196 il consenso al trattamento dei dati personali forniti nella domanda di partecipazione alla selezione. La firma in calce alla domanda deve essere scritta per esteso ed in modo leggibile.

Art. 3 – Allegati alla domanda di ammissione

Alla domanda deve essere allegato il curriculum formativo e professionale del candidato, debitamente sottoscritto e redatto secondo le modalità indicate negli artt. 38, commi 2 e 3, 47 e 48, comma 1 del DPR 445/2000, da cui risulti il/i titolo/i di studio posseduto/i, i corsi di formazione frequentati, le esperienze lavorative, le pubblicazioni effettuate ecc., nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, al fine della valutazione dei titoli. Qualora il candidato, in alternativa al curriculum formativo-professionale, intenda direttamente produrre copia di titoli (diversi dal titolo di studio che costituisce requisito essenziale e che è già autocertificato ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 nella domanda per la partecipazione alla selezione) questi, per poter essere valutati, dovranno essere allegati alla domanda seguendo una delle seguenti modalità: a) in originale; b) in copia autenticata; c) in fotocopia semplice corredata dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 445/2000 e da apporre in calce alla fotocopia stessa, nella quale il candidato dichiara, sotto la propria responsabilità, che la copia del documento è conforme all'originale, corredata da copia fotostatica di un documento di identità o equipollente valido (modalità da seguire esclusivamente per copie di atti o documenti conservati o rilasciati da Pubblica Amministrazione; copie di pubblicazioni e copie di titoli di studio o di servizio). Ai sensi dell'art. 46 DPR. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione. Il Servizio Personale procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del citato DPR sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo “emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera”, ai sensi dell'art. 75 DPR. 445/2000, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Art. 4 – Esclusione dalla procedura comparativa

Comportano l'esclusione dalla procedura selettiva, oltre alla mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 1:

a) la mancata sottoscrizione della domanda;

b) la mancata presentazione della domanda entro il termine di cui all'art. 2 del presente avviso.

Art. 5 – Valutazione delle professionalità

L'individuazione del contraente è operata, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, impiegando apposito processo volto all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto contrattuale, e/o alla valutazione delle esperienze curriculari in genere e delle specifiche attitudini dimostrate.

All'attività di accertamento e/o valutativa di cui sopra, provvede apposito nucleo valutativo composto di almeno tre membri esperti in materia di selezione manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale o degli specifici ambiti di gestione rimessi alla posizione da ricoprire.

Il Sindaco, o suo delegato, individua il soggetto contraente tenendo conto della valutazione formulata, al riguardo, da detto nucleo, con facoltà di discostarsene motivatamente.

I curricula prodotti dai concorrenti saranno valutati in termini di spessore culturale e formativo, nonché di esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato. Un particolare apprezzamento sarà riservato alle esperienze maturate presso Enti Locali e più in particolare per quelle attività caratterizzanti il posto oggetto dell'incarico. Alla valutazione dei curricula formativi e professionali e dei titoli valutabili presentati dai candidati provvederà una commissione tecnica appositamente nominata con Decreto del Sindaco. Ai fini della valutazione delle domande presentate si prevede di assegnare un punteggio massimo di punti 30/30 così ripartiti:

- a) Titoli posseduti 10 punti;
- b) Esperienza professionale maturata 10 punti;
- c) Colloquio psico-attitudinale e motivazionale 10 punti.

La prova si intende superata con la valutazione complessiva di almeno 21/30 con conseguente idoneità a ricoprire il posto. L'elenco degli idonei e l'istruttoria documentale, verranno poi trasmessi dal nucleo valutativo al Sindaco che procederà alla scelta del candidato da incaricare a suo insindacabile giudizio.

Il colloquio mira a verificare le conoscenze del candidato nelle seguenti materie :

Normativa contabile degli enti locali. • Diritto amministrativo. • Ordinamento degli Enti Locali. • Contrattualistica pubblica. • Rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento agli Enti Locali. • Performance, Trasparenza. • Disposizioni in materia di documentazione amministrativa. • Tributi Elementi di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica amministrazione.

Art. 6 – Convocazione candidati ed espletamento del colloquio

Ai candidati ritenuti ammessi al colloquio saranno comunicati la data e il luogo del colloquio medesimo, con almeno 10 giorni di preavviso. Tutte le comunicazioni nei confronti dei candidati sono effettuate mediante PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. A tale ultimo fine fa fede, rispettivamente, la ricevuta di avvenuto invio della e-mail e la data a timbro apposta sulla raccomandata dall'ufficio postale accettante. Qualora il numero dei partecipanti risultasse particolarmente elevato, tutte le comunicazioni nei confronti dei candidati possono essere pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Marciana www.comune.marcianamarina.li.it nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi e concorsi" ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento a norma di legge. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nell'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari. Il colloquio verrà sostenuto

dinanzi la commissione che prenderà cognizione delle competenze manageriali e tecniche nonché dell'esperienza maturata dai candidati nelle materie che caratterizzano l'incarico in questione, con specifico riferimento ai seguenti ambiti: programmazione finanziaria e di bilancio, tributi locali, gestione del personale, strumenti di controllo e di gestione, fatturazioni e pagamenti elettronici.

Verranno tenuti in considerazione, inoltre, gli aspetti attitudinali e motivazionali, le capacità gestionali necessarie al ruolo da ricoprire, l'orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza. Il colloquio non potrà aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8.03.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art. 7 - Norma finale e di rinvio

I candidati prescelti a conclusione della procedura saranno invitati a far pervenire al Servizio Personale del Comune, nel termine fissato nell'invito stesso, i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego e a stipulare il contratto individuale di lavoro in base al C.C.N.L. vigente. Nella stessa comunicazione, i candidati prescelti saranno invitati a prendere servizio entro dieci giorni dal ricevimento, salvo giustificato motivo. Per quanto non previsto nel presente avviso, viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Art. 8 - Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali

In ottemperanza delle norme del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs 30.06.2003, n. 196 i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte degli Enti interessati, nel rispetto della già citata legge, per le finalità istituzionali inerenti l'attività degli Enti stessi ed, in particolare, per l'espletamento della procedura, nonché dei successivi adempimenti. Il Comune si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso e di riaprire i termini di scadenza del medesimo, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. Per informazioni o per ritirare copia integrale dell'avviso, con allegato lo schema di domanda, rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Marciana Marina Via Giovanni Pascoli, n° 1 57033 Marciana Marina (LI). Il testo dell'avviso e lo schema di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune di Marciana per 20 giorni e possono essere reperiti al sito internet dell'Ente - www.comune.marcianamarina.li.it - nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorsi".

Marciana Marina, 25 novembre 2019



RESPONSABILE DEL SETTORE N. 2
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

f.to Gabriella Allori

SCHEMA DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1, AI SENSI DELL'ART. 110 C. 1 DEL DLGS 267/2000.

Al Servizio Personale
Comune di Marciana Marina
Via Giovanni Pascoli, n° 1 57033 Marciana Marina (LI)

Il/la sottoscritto/a _____ - nato/a a _____

il ___/___/___ e residente a _____

in via /piazza _____ n. _____, cell. n. _____;

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1, D.Lgs 18.08.2000, n. 267 di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE Cat. D1 presso il Comune di Marciana Marina (LI);

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) di aver preso visione dei termini e delle condizioni contenuti nell'avviso di selezione pubblica di cui trattasi.
- b) il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso ed in particolare:
 - di essere cittadino italiano;

oppure

- cittadino _____;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ e dello Stato di _____ (di appartenenza o provenienza in ipotesi di cittadino straniero);
- di aver conseguito il seguente titolo di studio: Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio, Scienze Politiche o in Giurisprudenza o equipollenti oppure corrispondente laurea specialistica o laurea magistrale equiparate, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, ai sensi del D.M. 09 luglio 2009, (l'equipollenza dovrà essere dimostrata dall'interessato attraverso l'indicazione della normativa di riferimento), rilasciato nell'anno accademico _____, dalla Facoltà degli Studi di _____ con votazione di _____;

- di aver maturato i seguenti periodi di esperienza professionale (art. 2, Requisiti Speciali, lettera c) dell'avviso di selezione):
- c) in mansioni ascrivibili alla Categoria D1 del CCNL del personale non dirigente Comparto Funzioni Locali rese in Ufficio CONTABILE di _____ dal _____ al _____;
- d) in mansioni ascrivibili alla Categoria D1 del CCNL del personale non dirigente Comparto Funzioni Locali rese presso (Ente o Società) _____ in direzione di Servizi amministrativi dal _____ al _____
- e) attività libero/professionale prestata presso _____ dal _____ al _____.
- di essere in possesso della patente di guida di Cat. __, n. _____, rilasciata in data _____;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego nelle pubbliche amministrazioni, oppure di avere riportato le seguenti condanne e/o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti in corso _____;
- di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell' art. 127, comma I, lett. D), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3;
- per quanto riguarda gli obblighi militari di trovarsi nella posizione di _____ (se soggetto);

A corredo della presente istanza si allega (barrare la casella corrispondente):

- curriculum formativo professionale;
- originale o copia autenticata o copia resa conforme ai sensi dell'art. 19-DPR-445/2000 dei seguenti titoli: _____;
- dichiarazione sostitutiva di notorietà, comprovante il possesso di titoli specifici;
- altro specificare): _____.

Il/La sottoscritto/a autorizza ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs 169/2003 il Comune di Marciana al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, secondo le modalità indicate nell'avviso della procedura selettiva. Chiede che ogni comunicazione inerente la procedura venga inviata al seguente recapito

o al seguente indirizzo di PEC (Posta Elettronica Certificata): _____ e si impegna a comunicare ogni successiva variazione di recapito.

Lì _____

Il Richiedente