



COMUNE DI MUGGIA
Provincia di Trieste

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE E INFORMATICA**

in esecuzione alla determinazione del Responsabile in intestazione n. 1124 dd. 18.11.2015

rende noto

che è indetto un concorso pubblico per esami per il conferimento di n. 1 posto di istruttore amministrativo – cat. C posizione economica 1 con conoscenza della lingua slovena - a tempo determinato per la durata di un anno, eventualmente rinnovabile, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico – Area Amministrativa, di cui al sottoriportato bando

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C POSIZ. ECON. 1
CON CONOSCENZA DELLA LINGUA SLOVENA
A TEMPO DETERMINATO
UN ANNO
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO – AREA AMMINISTRATIVA**

Al posto è attribuito il seguente trattamento lordo annuo, ai sensi del vigente contratto di lavoro del comparto Regioni - Enti Locali:

- a) stipendio iniziale di categoria C - posizione economica 1 - CCRL vigente
- b) 13a mensilità nelle misure di legge
- c) assegno per il nucleo familiare, se dovuto.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

All'assunzione del posto a tempo determinato si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia. Il concorso è disciplinato dal DPR 487/94 e sue successive modifiche ed integrazioni, dal D.Lgs. 165/01, dalla vigente disciplina comunale delle assunzioni del personale approvata con deliberazione GC 637/95 e sue successive modifiche ed integrazioni e dal vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici approvato con deliberazione giunta n. 4 dd. 15.01.2014.

Il rapporto a tempo determinato, in ragione delle disponibilità di bilancio, potrà essere a tempo pieno o a part-time. Sempre in considerazione della situazione finanziaria dell'Ente, il rapporto potrà essere cessato anticipatamente con un preavviso di 30 giorni.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla L. 127/97 e sue successive modifiche ed integrazioni, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali esplicative.

Si applica in materia di trattamento dei dati personali il D.Lgs. 196/03 e sue successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 e dell'art. 61 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

ART. 1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- a) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994.
Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;
- d) l'aver conseguito il seguente titolo di studio:
 - **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità)**
- e) godimento dei diritti politici;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 - c. 1 - lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3;
- g) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (deve essere comprovato da parte dei candidati soggetti all'obbligo);
- h) di avere un'ottima conoscenza scritta e parlata della lingua slovena.

I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea debbono inoltre possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata mediante lo svolgimento delle prove d'esame previste dal presente bando.

Tutti i sopra indicati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la decadenza dall'assunzione.

ART. 2
**DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO -
TERMINI PER LA PRESENTAZIONE**

Le domande di partecipazione al concorso, redatte sul modello allegato al presente bando, devono essere indirizzate al **Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione e Informatica - Ufficio Risorse Umane** e presentate direttamente o inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica **certificata** (comune.muggia@certgov.fvg.it), con esclusione di qualsiasi altro mezzo, al Comune di Muggia - Ufficio Protocollo - Piazza Marconi n. 1 - 34015 Muggia, entro il termine perentorio di giorni 15 dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio e all'Albo Pretorio on line del Comune e consultabile sul sito www.comune.muggia.ts.it.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Le domande di partecipazione al concorso presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune si intenderanno prodotte in tempo solo se recapitate entro il regolare orario di apertura al pubblico dell'Ufficio nell'ultimo giorno utile (lun. e merc. 9.00 - 12.00 e 15.00 - 16.30; mar. - gio. - ven. 9.00 - 12.00). Le domande presentate o inviate in data anteriore a quella di pubblicazione dell'avviso di concorso non saranno tenute in alcun conto.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il proprio cognome e nome;
2. la data ed il luogo di nascita;
3. il luogo di residenza;

4. il luogo ove desiderano ricevere le comunicazioni relative al concorso (indirizzo, comune, c.a.p., telefono), se diverso da quello di residenza;
5. l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
6. il possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
7. il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. le condanne riportate ed i procedimenti penali od amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione pendenti a loro carico, nonché l'esistenza di qualsiasi precedente giudiziario iscrivibile nel casellario giudiziario a norma dell'art. 686 c.p.p.;
9. il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione;
10. il titolo o i titoli che danno diritto a preferenza di legge, dei quali intendono avvalersi;
11. i servizi prestati come impiegati presso le pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego. Tale dichiarazione va fatta anche se negativa;
12. di essere fisicamente idonei all'impiego; i candidati sono tenuti a specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi a norma dell'art. 20 della L. 104/92;
13. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
14. il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03);
15. conoscenza della lingua straniera inglese per la prova orale;
16. di avere un'ottima conoscenza della lingua slovena parlata e scritta.

La domanda deve essere sottoscritta da parte del candidato.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dal concorso l'omissione nella domanda delle dichiarazioni di cui ai precedenti punti 1, 2, 3, 5 e 14, nonché la mancata apposizione da parte del candidato della firma in calce alla stessa.

Per altre eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di ammissione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione con lettera raccomandata A.R. o con altro mezzo idoneo, che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato, pena l'esclusione dal concorso.

Alla domanda di ammissione deve essere allegata:

- ricevuta del conto corrente postale di € 10,00.- (euro dieci) per tassa concorso, intestato al "Comune di Muggia - Servizio Tesoreria" n. 10904340 o in alternativa quietanza di € 10,00.- (euro dieci) di versamento presso qualunque sportello della Cassa di Risparmio del Friuli Venezia Giulia S.p.a. - comprovante l'avvenuto pagamento della tassa prescritta, pena l'esclusione dal concorso stesso.

ART. 3

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10 - comma 1 del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Muggia - Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione e Informatica - Ufficio Risorse Umane - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche o ai servizi direttamente interessati allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge 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.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Muggia - Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione e Informatica - Ufficio Risorse Umane - Piazza Marconi n. 1 - 34015 Muggia (TS), titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile del suddetto Servizio.

ART. 4 PROVE D'ESAME

Gli esami consistono in due prove scritte ed in una orale:

Le prove scritte si svolgeranno presso la Sala Millo in Piazza della Repubblica 4 in Muggia **mercoledì 9 dicembre 2015:**

prima prova ore 10.00

seconda prova a seguire

1a prova scritta:

costituita da trenta quesiti a risposta multipla volti ad accertare le conoscenze del/la candidato/a sulle seguenti materie:

- diritto amministrativo
- diritto degli Enti Locali

2a prova scritta:

traduzione di un testo dall'italiano allo sloveno e/o dallo sloveno all'italiano.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è consentita ai candidati la consultazione di testi di legge.

I risultati delle prove scritte verranno pubblicati nel sito istituzionale del comune accessibile da www.comune.muggia.ts.it e pubblicati all'Albo pretorio comunale.

Le prove orali si svolgeranno presso la sede comunale in Piazza Marconi 1 - secondo piano - in Muggia nella stessa giornata di **mercoledì 9 dicembre 2015 alle ore 15.00.**

Prova orale:

verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle seguenti altre:

- diritti e doveri del pubblico dipendente
- accertamento conoscenza lingua inglese
- accertamento dell'idonea conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

I concorrenti ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nelle date, orari e luoghi indicati, per sostenere le predette prove.

Saranno considerati rinunciatari al concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nel giorno e nell'orario stabilito.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

ART. 5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

I concorrenti che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Muggia, entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto tale prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva e preferenza - a parità di valutazione - già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso di detti titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 5 - commi 4 e 5 - del DPR 487/94 e sue successive modifiche ed integrazioni.

E' dichiarato vincitore del concorso a tempo determinato il candidato collocato al primo posto nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio riportato nelle prove di esame.

La graduatoria di merito, unitamente a quella del vincitore del concorso, è approvata con provvedimento del soggetto competente secondo le disposizioni legislative e/o normative vigenti.

La graduatoria del concorso viene pubblicata all'albo pretorio e all'Albo on line del Comune e sul sito www.comune.muggia.ts.it.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 6

DOCUMENTI DI RITO E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, a mezzo assicurata convenzionale o altro mezzo idoneo, ad assumere servizio in via provvisoria al termine stabilito, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sarà assunto in prova nella cat. C 1, profilo di istruttore amministrativo a tempo determinato.

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dal diritto all'assunzione a tempo determinato.

Qualora, invece, assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine prefissato gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa servizio.

L'assunzione avverrà tramite la stipulazione di un contratto di lavoro individuale a tempo determinato part-time.

Prima di procedere alla stipula suddetta l'Amministrazione inviterà il vincitore a far pervenire all'Ente, entro un termine massimo di 30 giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento di tale invito, i seguenti documenti:

- a) dichiarazione di disponibilità all'assunzione, nella quale il concorrente dà espressamente atto di conoscere ed accettare tutte le norme e condizioni previste dal bando di concorso, dalla vigente disciplina comunale delle assunzioni del personale, del vigente regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e da eventuali regolamenti speciali di servizio;
- b) copia del foglio matricolare e dello stato di servizio militare ovvero altro idoneo documento o certificato dal quale risulti la posizione del vincitore in relazione agli obblighi derivanti dalle leggi sul reclutamento militare;
- c) titolo di studio in originale o copia autenticata o altro sostitutivo dello stesso.

Qualora il vincitore del concorso sia appartenente a uno Stato dell'Unione Europea, dovrà produrre i documenti sopra indicati debitamente tradotti o, in alternativa, una dichiarazione cumulativa rilasciata dal Consolato competente in sostituzione della documentazione prevista ai punti b) e c).

La documentazione può essere presentata dal concorrente direttamente, entro i termini previsti, all'Ufficio Protocollo del Comune che procederà al successivo inoltro all'ufficio competente.

I candidati, entro lo stesso termine indicato dall'Amministrazione per la presentazione dei documenti sopradescritti, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D.Lg. 29/93 e sue successive modifiche ed integrazioni. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Qualora il candidato vincitore non produca tutta la documentazione di cui sopra entro il termine stabilito o, per comprovati motivi, ottenga una proroga dello stesso, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto di assunzione a tempo determinato.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione l'Amministrazione provvederà, altresì, a sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore, conformemente alle disposizioni normative vigenti, e ad acquisire d'ufficio i seguenti documenti:

- a) estratto dell'atto di nascita;
- b) certificato di cittadinanza italiana, o, per i cittadini dell'Unione Europea, certificato di cittadinanza del Paese d'appartenenza. Detto certificato deve attestare altresì che l'interessato era cittadino italiano o di un Paese dell'Unione Europea anche alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione;
- c) certificato di godimento dei diritti politici;
- d) certificato generale del casellario giudiziario;
- e) stato di famiglia.

ART. 7 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di riaprire o di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande nonché di revocare il presente bando di concorso.

La graduatoria del concorso avrà efficacia dalla data di approvazione per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni legislative e/o normative e, nei limiti di legge, potrà essere utilizzata per altre assunzioni a tempo determinato di personale necessario a fronteggiare particolari e temporanee esigenze.

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge 120/91 si precisa che il requisito della vista è essenziale per il profilo che interessa e, pertanto, non sono ammessi al concorso i privi della vista.

La partecipazione al concorso implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando e di quelle contemplate nella disciplina delle assunzioni del personale approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 637 dd. 14.07.95 e sue successive modifiche ed integrazioni, nonché nel DPR 487/94 e sue successive modifiche ed integrazioni, nonché delle vigenti disposizioni legislative e normative riguardanti l'impiego nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il concorrente utilmente collocato in graduatoria sarà assunto compatibilmente con le disposizioni normative vigenti alla data del provvedimento di approvazione della stessa e fatta salva la conferma del contributo regionale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva segnalazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Muggia - Piazza Marconi n. 1 - 34015 Muggia - Telefono 040/3360241 - 242.

Il presente bando di concorso e la relativa domanda sono a disposizione nel sito www.comune.muggia.ts.it o richiesti al seguente indirizzo di posta elettronica personale@comunedimuggia.ts.it.

Responsabile dell'istruttoria e del procedimento: dott. Antonio Maria Carbone.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott. Antonio Maria Carbone



Muggia, 18 NOV. 2015

ALLA PRESENTE DOMANDA, INOLTATA ESCLUSIVAMENTE IN ORIGINALE, NON DEVE ESSERE ALLEGATO ALCUN TIPO DI DOCUMENTO, SALVO L'ATTESTAZIONE COMPROVANTE IL VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO

Domanda da presentare entro e non oltre il

03.12.2015

Al Servizio Amministrativo – Trasparenza
Anticorruzione e Informatica
Ufficio Risorse Umane
del Comune di

MUGGIA (TS)

Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 istruttore amministrativo con conoscenza della lingua slovena cat. C1 – un anno, eventualmente rinnovabile.

Il/La sottoscritto/a _____

in riferimento al concorso pubblico per esami scadente il 03.12.2015 per l'assunzione a tempo determinato indetto con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo – Trasparenza – Anticorruzione e Informatica – Ufficio Risorse Umane n. 1124 dd. 18.12.2015,

chiede

di essere ammesso/a al suddetto concorso.

A tal fine

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 e ss. della L. 445/00

di chiamarsi _____ sesso M F ;

di essere nato/a il _____ a _____ ;

di avere l'età non inferiore a 18 anni;

di essere residente in _____ prov. _____

c.a.p. _____ via _____ n. _____

tel. _____ eventuale domicilio, se diverso da quello di residenza, al quale vanno inoltrate le comunicazioni concorsuali

di essere cittadino/a italiano/a;

di essere cittadino/a appartenente ad uno Stato della U.E.;

di essere _____ ;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ;

di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi

_____ ;

di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi

di non aver mai subito condanne penali;
di non aver pendenti a proprio carico procedimenti penali od amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
di non avere precedenti giudiziari iscrivibili nel casellario giudiziario a norma dell'art. 686 del C.p.p.;

di aver subito le seguenti condanne penali

di aver pendenti a proprio carico i seguenti procedimenti penali od amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione

di avere i seguenti precedenti giudiziari

di essere in possesso del seguente titolo di studio

conseguito presso

con voti _____ in data _____;

di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni (indicare l'Amministrazione, periodo, qualifica e profilo rivestiti, motivi di risoluzione del rapporto)

di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da un impiegato statale ai sensi dell'art. 127 - c. 1 - lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;

di volersi avvalere del/i seguente/i titolo/i che dà/anno diritto a preferenza di legge:

di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;

da compilare i punti a) e b) **solo** se iscritto negli elenchi della L. 68/99;
di non aver perduto ogni capacità lavorativa e di avere un'invalidità di natura e grado non dannosi alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti;

a) di aver bisogno del seguente ausilio _____
necessario in relazione al proprio handicap;

b) di aver bisogno dei seguenti tempi aggiuntivi _____;

di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____;

di aver titolo alla seguente riserva di legge _____;

di essere a conoscenza della lingua inglese per il colloquio previsto nel corso della prova orale;

di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. 196/03, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

_____ li _____

_____ (firma autografa per esteso)

=====

Il/La sottoscritto/a _____ **allega** alla presente:

- o quietanza della Cassa di Risparmio del Friuli Venezia Giulia S.p.a.
- o ricevuta del conto corrente postale n. 10904340 intestato alla Tesoreria comunale del Comune di Muggia

comprovante il versamento della tassa di concorso di € 10,00.- (obbligatorio).

- o certificato medico rilasciato dalla competente Azienda Sanitaria, che specifica gli elementi essenziali relativi alla propria condizione, che evidenziano la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi
- o copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di riconoscimento

_____ li _____

_____ (firma autografa per esteso)