



UNIVERSITÀ  
CA' FOSCARI  
VENEZIA

DIVISIONE  
ORGANIZZAZIONE  
E GESTIONE DELLE  
RISORSE UMANE

Sezione Personale  
Tecnico-amministrativo  
CONCORSI: tel. 041 2348208  
fax 041 2348115  
PRESENZE: tel. 041 2348212  
CARRIERE: tel. 041 2348255  
fax 041 2348243

Servizio Organizzazione  
e Formazione  
tel. 041 2348008  
fax 041 2348089

Sezione Servizi  
per il Personale  
tel. 041 2348299  
fax 041 2348394

CA' FOSCARI  
Dorsoduro, 3246  
30123 VENEZIA

COD. FISC. 80007720271

DECRETO N. 99 /DOGRU-PTA/Prot.n.- 4653 - VII/1

**Procedimento di selezione per il conferimento dell'incarico di dirigente a tempo determinato, della durata triennale, rinnovabile, per la direzione della Divisione Servizi Tecnici.**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**IL RETTORE**

Visto lo Statuto di Ateneo, e in particolare l'art. 24;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la legge 15/5/1997, n. 127 ed in particolare l'art. 17, comma 109;

Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2007 con la quale il Direttore Amministrativo, d'intesa con il Rettore, propone l'avvio di una selezione pubblica mediante avviso pubblico per la copertura del posto di funzione dirigenziale di Direttore dei Servizi Tecnici, per l'affidamento di un incarico dirigenziale della durata triennale, rinnovabile, mediante stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, in conformità a quanto disposto dall'art. 22 dello Statuto di Ateneo e stante la particolare situazione della Struttura interessata, in fase di riorganizzazione interna, situazione che induce a ritenere più adatta la stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato;

Visto il D.R. n. 1435/ prot. n. 31438 del 26/11/2002 con il quale è emanato il Regolamento per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale ed in particolare gli artt. 2 e 3;

visto il D.R. n. 72 /prot. n. 4139 del 14/02/2008 di modifica al suddetto Regolamento;

Ritenuto di dare avvio al procedimento di selezione per il conferimento dell'incarico di dirigente a tempo determinato, della durata triennale, rinnovabile, da destinare alla Direzione della Divisione Servizi Tecnici, tuttora in fase di riorganizzazione, che sovrintenda la gestione del patrimonio immobiliare e gli aspetti di funzionalità delle sedi universitarie

**DECRETANO**

**Articolo 1  
Posto a selezione**

1. E' indetta la selezione per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato per la Direzione della Divisione Servizi Tecnici, in fase di riorganizzazione, dell'Università Ca' Foscari Venezia mediante la stipula di specifico contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di durata triennale, rinnovabile.

2. La retribuzione correlata all'incarico dirigenziale è commisurata al CCNL dei dirigenti universitari in corso di nuova stipula. L'indennità di posizione sarà da definire in relazione alle caratteristiche professionali del vincitore della selezione e alla complessità della struttura da dirigere. L'indennità sarà compresa in un *range* di € 30.000,00 - € 42.350,00, oltre l'indennità di risultato, da definire nella misura massima del 30% del valore annuo della retribuzione di posizione.

**Art. 2  
Ruolo e responsabilità**

L'incarico prevede le seguenti responsabilità:

- Supportare e partecipare alle attività degli organi di governo in materia edilizia ed attuare le decisioni assunte



UNIVERSITÀ  
CA' FOSCARI  
VENEZIA

Segue – DDA/DR n. 99 – prot. n. 4653 del 20/02/2008

- Programmare e pianificare le attività edilizie
- Attuare e gestire il piano di manutenzione, qualificazione e messa in sicurezza del patrimonio edilizio esistente
- Dare impulso allo sviluppo organizzativo della Divisione, all'assegnazione dei compiti e delle responsabilità del personale addetto; gestire il budget (di parte corrente ed in conto capitale affidato) e concorrere nelle attività di reperimento di finanziamenti
- Proporre e mettere in atto piani di razionalizzazione e ottimizzazione dei costi
- Assumere le responsabilità dirette o indirette connesse alle attività di progettazione, agli appalti lavori e all'andamento dei cantieri degli interventi previsti
- Dare attuazione ad ogni altra funzione coerente con l'evoluzione organizzativa e con lo sviluppo delle attività dell'Ateneo, presidio del patrimonio dell'Ateneo, gestione e funzionalità delle sedi.

Al dirigente sono richiesti:

- Adeguate competenze tecniche ingegneristiche nel campo dell'edilizia
- Capacità di far valere le proprie conoscenze più specificatamente tecnico professionali
- Adeguata esperienza in ambito professionale
- Capacità di gestire con efficacia la complessa rete di imprese e professionisti esterni necessaria alla realizzazione dei piani edilizi dell'Ateneo ed alla manutenzione
- Capacità di gestire i procedimenti all'interno delle complesse regole dei lavori pubblici di cui si richiede perfetta conoscenza e la conseguente capacità di risolvere con rapidità situazioni tecniche ed amministrative problematiche, e capacità di relazionarsi con gli organi di governo e la complessa realtà universitaria
- Capacità di programmare e scadenziare gli interventi secondo le logiche di gestione dei progetti
- Capacità di gestire un budget di grande entità
- Capacità di organizzare, gestire e motivare il personale della divisione
- Forte orientamento al risultato
- Capacità di assumersi le responsabilità decisionali e contrattuali connesse al ruolo
- Capacità di coordinamento per assicurare la funzionalità dei servizi che caratterizzano le sedi universitarie, nella logica della riunificazione dei processi per una maggiore efficacia
- Conoscenza almeno a livello intermedio della lingua inglese

### **Articolo 3** **Requisiti generali e professionali di ammissione**

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

A) Titolo di studio: laurea specialistica appartenente alla Classe 28/S classe delle lauree specialistiche in ingegneria civile e lauree in ingegneria civile ed ingegneria edile conseguite ante D.M. 509/99, equiparate alla classe 28/S ai sensi del D.I. 5/5/2004, ed inoltre abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere sezione A settore civile ed ambientale

Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente a quelli sopraindicati, in base ad accordi internazionali, ovvero alla normativa vigente.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare



UNIVERSITÀ  
CA' FOSCARI  
VENEZIA

italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione.

B) Particolare competenza, capacità e qualificazione professionale comprovata e documentata alternativamente da:

- Svolgimento per almeno 5 anni di funzioni dirigenziali nell'ambito delle attività oggetto del presente bando presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
- acquisizione di una particolare specializzazione professionale, aggiuntiva rispetto al titolo di studio richiesto, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria, post – universitaria, da pubblicazioni scientifiche;
- acquisizione di particolari capacità professionali nel settore edilizio, desumibili da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno cinque anni, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, ovvero nei ruoli apicali delle carriere del personale del comparto Università;
- dalla provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e dei procuratori dello Stato.

C) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato Membro dell'Unione Europea;

D) godimento dei diritti politici.

E) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore della selezione, da parte del medico competente dell'Università;

F) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;

G) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali eventualmente pendenti;

Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3.

I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea dovranno possedere, ai fini della partecipazione alla selezione, i seguenti requisiti:

- 1) essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quello richiesto dal bando in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità di cui al d.lgs. 297 del 16/04/1994, come modificato dalla legge n. 29 del 25/01/2006, o d.lgs. 165/2001 art. 38, comma 3, documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. Il candidato è ammesso con riserva al concorso qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso ma sia stata avviata la relativa procedura;
- 2) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 3) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 4) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti, può essere disposta in qualsiasi momento, con motivato provvedimento e notificata all'interessato.



UNIVERSITÀ  
CA' FOSCARI  
VENEZIA

#### **Art. 4**

##### **Domanda e termine di partecipazione**

Gli interessati dovranno far pervenire di persona o con raccomandata con avviso di ricevimento, la domanda di partecipazione alla selezione, indirizzata al Direttore Amministrativo dell'Università Ca' Foscari Venezia, redatta in carta semplice e sottoscritta in originale dal candidato secondo lo schema allegato A) unitamente al curriculum formativo e professionale – con allegato B) (curriculum europeo), entro il termine perentorio di **30 giorni** dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo dell'Università.

La domanda, corredata dei recapiti e-mail, fax, cellulare, telefono dovrà essere inviata in busta chiusa con la dicitura "Riservata Personale – Avviso per Dirigente Divisione Servizi Tecnici al seguente indirizzo:

**Università Ca' Foscari Venezia - Divisione Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane – Dorsoduro n.3246 -30123 Venezia**

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Il bando sarà affisso all'Albo della Divisione Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane e consultabile nella home page del sito web dell'Ateneo all'indirizzo: [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi) . Sarà inoltre pubblicizzato con adeguato avviso su uno o più quotidiani, trasmesso alle altre Università, al competente ordine professionale ed inviato ad Enti Pubblici presenti nel territorio, nonché al Magistrato alle Acque di Venezia ed alla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda dovuto a cause imputabili a terzi.

La firma in calce alla domanda è apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda, previa esibizione di un valido documento di identificazione. Per le domande inviate per posta o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia semplice (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.

#### **Art.5**

##### **Valutazione delle candidature e modalità di selezione**

Il Direttore Amministrativo, d'intesa con il Rettore, nominerà una Commissione composta da esperti del settore che effettuerà la valutazione delle candidature.

La Commissione, in relazione al numero delle candidature che perverranno, potrà effettuare una preselezione di quelle che riterrà più interessanti sulla base della valutazione di cui sopra, riservandosi di sottoporre i candidati prescelti a colloquio individuale.

La valutazione delle candidature sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nel curriculum formativo e professionale e di un eventuale colloquio da svolgersi con un preavviso di almeno 24 ore tramite fax o, in assenza, posta elettronica .

In esito alla selezione, la Commissione avanzerà al Direttore Amministrativo il nominativo o una rosa di più candidati per la scelta di conferimento dell'incarico, senza procedere a formare una graduatoria, né a dichiarazione di idoneità.

#### **Art. 6**

##### **Assunzione in servizio**

Il rapporto di lavoro tra il Dirigente e l'Amministrazione sarà costituito mediante contratto individuale che ne regola il contenuto in conformità alle disposizioni di legge, alle normative dell'Unione Europea e alle disposizioni dei CC.NN.LL. di riferimento.

Il contratto di lavoro individuale subordinato a tempo determinato è stipulato in forma scritta ed in esso sono precisati gli elementi essenziali che caratterizzano il rapporto ed il funzionamento dello stesso ed in particolare:

Z:\Sezione PTA\Settore CONCORSI\ORGANICO\PIANO OCCUPAZIONALE  
2007\DIRIGENTE\_DST\BANDO\BANDO\_SELEZ TD\_DIRIGENTE\_DST.doc



UNIVERSITÀ  
CA' FOSCARI  
VENEZIA

Segue – DDA/DR n. 99 – prot. n. 4653 del 20/02/2008

- la durata del rapporto di lavoro;
- la qualifica ed il trattamento economico fondamentale;
- la durata del periodo di prova;
- l'oggetto del contratto.

L'assunzione sarà subordinata all'accertamento della disponibilità finanziaria sul bilancio dell'Ateneo e secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Venezia, 20/02/2008

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. ssa Francesca Bitetti

IL RETTORE  
Prof. Pier Francesco Ghetti

**ALLEGATO A) schema di domanda (in carta semplice)**

Al Direttore Amministrativo  
dell' Università Ca' Foscari  
VENEZIA

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica per il conferimento di incarico dirigenziale di durata triennale per la Direzione della Divisione Servizi Tecnici dell'Università Ca' Foscari Venezia, bandita con DDA/DR n. / prot. n. del .

**A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, art. 46:**

COGNOME .....

NOME .....

DATA DI NASCITA ..... LUOGO DI NASCITA .....PROV .....

RESIDENTE A ..... PROV ..... CAP .....

VIA ..... N.....

**Di possedere il seguente TITOLO DI STUDIO:**

➤ Nuovo ordinamento:.....

appartenente alla Classe di laurea di secondo livello ( LS) nr .....

Rilasciato dalla Facoltà di.....

Università degli studi di .....

Conseguito in data ..... Voto: .....

➤ Vecchio ordinamento: .....

Rilasciato dalla Facoltà di .....

Università degli studi di .....

Conseguito in data ..... Voto: .....

Per i titoli di studio stranieri: equipollente al seguente titolo di studio italiano:

.....  
Estremi del provvedimento di equipollenza o di quello con cui è stato richiesto il riconoscimento:

**Di possedere l'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere sez.A settore civile ed ambientale**

Conseguita in data ..... Presso .....

**Di possedere particolare competenza, capacità e qualificazione professionale comprovata e documentata (alternativamente) da (barrare l'opzione prescelta):**

Svolgimento per almeno 5 anni di funzioni dirigenziali nell'ambito delle attività oggetto del presente bando presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;

acquisizione di una particolare specializzazione professionale, aggiuntiva rispetto al titolo di studio richiesto,culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria, post – universitaria, da pubblicazioni scientifiche;

Segue – Allegato A) domanda di partecipazione a selezione pubblica per conferimento incarico dirigenziale a tempo determinato – Dirigente DST

- acquisizione di particolari capacità professionali nel settore edilizio, desumibili da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno cinque anni, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, ovvero nei ruoli apicali delle carriere del personale del comparto Università
- dalla provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e dei procuratori dello Stato.

**Allega pertanto la richiesta documentazione comprovante competenza, capacità e qualificazione professionale.**

CITTADINANZA ITALIANA:            SI            NO

(CITTADINI UE: cittadinanza ..... )

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI:    SI            Comune: .....  
(Stato di appartenenza per cittadini UE: ..... )

NO            Perché .....

Per i cittadini di uno Stato dell' Unione Europea:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- Di possedere l'idoneità fisica all'impiego;

POSIZIONE MILITARE:

- Rinvio
- Esente
- Assolto dal ..... al .....
- Altro

CONDANNE PENALI (a):            NO

SI: quali .....

Di non avere mai prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni (b):

.....  
.....  
.....

Di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

TITOLI DA VALUTARE:

Vedi allegata dichiarazione (curriculum - Allegato B)

Vedi allegate copie e relativa dichiarazione di conformità (Allegato C)

**RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE:**

TELEFONO: FISSO ..... MOBILE .....

FAX .....

E - MAIL .....

Segue – Allegato A) domanda di partecipazione a selezione pubblica per conferimento incarico dirigenziale a tempo determinato –  
Dirigente DST

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs.  
n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente selezione

Data ..... Firma (c) .....

- a) Indicare le condanne riportate, la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso ( indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, non menzione ecc...) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti.
- b) Indicare: l'amministrazione, il tipo di servizio, la durata e le cause di eventuale cessazione.
- c) La firma in calce alla domanda deve essere apposta in presenza del funzionario che riceve la domanda. Per le domande inviate per posta o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR N. 445/2000

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**

Indirizzo

**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il dichiarante

[luogo], li [GG/MM/AAAA]

(firma per intero e leggibile)

**Allegato C)**  
Da compilare con l'utilizzo del personal computer

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
(art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

**Dichiarazione di conformità all'originale della copia di atti e documenti**  
**art. 19 Dpr 445/2001**

*"La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, **la copia di una pubblicazione** ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati"*

...l. sottoscritt. ....  
nat. a ..... (provincia .....) il .....,  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del  
D.P.R. n. 445/2000

**DICHIARA**

Di essere a conoscenza del fatto che l'allegata copia:

del seguente atto/documento

.....  
è conforme all'originale che si trova presso

della pubblicazione è conforme all'originale dal titolo

.....  
edito da ..... riprodotto per intero/per estratto da pag ..... a pag....., e  
quindi composta da n. .... fogli

del titolo di ..... è conforme all'originale che si trova presso

.....  
Per la pubblicazione \_\_\_\_\_ lo stampatore o l'officina grafica \_\_\_\_\_ ha  
adempito gli obblighi di cui all'art.1 del D.L.vl luogotenenziale n. 660 del 31/08/1945, consistente nel  
deposito di quattro esemplari della suddetta pubblicazione alla Prefettura della provincia nella quale ha  
sede l'officina grafica ed un esemplare alla locale Procura della Repubblica.

Data, .....

(1).....

Firma per esteso del dichiarante

(1) La firma deve essere apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda. Per le domande inviate per posta o consegnate da terze persone va allegata una fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.