

Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

Servizio Contabilità - Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1) PRESSO IL COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA – SERVIZIO AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI.

Il Responsabile del Servizio Contabilità-Ufficio Personale, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 71 in data 28/04/2010, in merito al piano occupazionale 2010 e in attuazione della propria determinazione n. 44 in data 30/04/2010.

RENDE NOTO

Art. 1 - OGGETTO

E' indetto un concorso **pubblico per esami** per la copertura di **n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **istruttore amministrativo**, (categoria C, posizione economica C1) da assegnare al Servizio Amministrativo – Servizi Demografici.

Il presente concorso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge n. 125/1991 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'assunzione in servizio è subordinata all'esito negativo dell'espletamento delle procedure di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Le mansioni proprie del profilo professionale di istruttore amministrativo sono le seguenti, ferma restando la declaratoria per la categoria C indicata nell'allegato A del C.C.N.L. del 31.3.1999 e l'applicazione dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001:

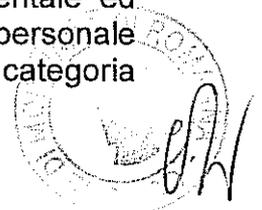
Personale con qualifica professionale che svolge, con autonomia di iniziativa, nell'ambito di istruzioni di massima, attività di istruttoria nel campo amministrativo-contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali, la raccolta, la elaborazione e l'analisi di dati ed informazioni di natura complessa, la redazione di provvedimenti e la gestione delle relazioni organizzative, anche esterne alla struttura in cui opera.

Art. 2 – RISERVA DI POSTI

Non si applica la riserva di posti prevista dall'articolo 5 del DPR n. 487/1994.

Art. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto viene attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Regioni/Autonomie Locali, per la categoria C – posizione economica C1.



Spettano altresì la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connesse alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute.

Tale trattamento giuridico ed economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i cittadini degli stati membri della U.E. devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

b) compimento del 18° anno di età;

c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);

d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera "d" del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;

h) non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.¹

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare al concorso, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

i) **diploma di scuola media superiore abilitante per l'accesso universitario;**

Ed inoltre:

l) essere vedenti. La condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

¹ La legge 23 agosto 2004, n. 226 ha fissato al 31 dicembre 2004 la data dell'ultima chiamata obbligatoria alle armi. Pertanto dal 1° gennaio 2005 il servizio di leva non è più obbligatorio.

Art. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione al concorso pubblico, redatta in carta semplice **su schema conforme al modello allegato al presente bando**, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Morciano di Romagna, situato in Piazza del Popolo, n. 1, **pena l'esclusione, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, Italiana – 4° serie speciale.**

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Le domande dovranno pervenire in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "NON APRIRE. Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto di istruttore amministrativo, categoria C, presso servizio Amministrativo – Servizi Demografici", dovranno riportare altresì il cognome, nome ed indirizzo del mittente.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente:

- a) di voler partecipare al presente concorso;
 - b) i propri dati anagrafici, compresa la residenza ed il proprio numero di codice fiscale;
 - c) il domicilio o recapito e l'indirizzo e-mail al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;
 - d) il possesso dei requisiti d'accesso specifici e generali e i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, come indicati all'articolo 11;
 - e) la scelta della lingua straniera per il colloquio orale (inglese, francese, tedesco);
 - f) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
 - g) di aver preso visione del bando di concorso e di accettarne il contenuto;
 - h) di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
 - i) l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
- In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, **a pena di esclusione:**

- una copia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000);
- la ricevuta comprovante il versamento della tassa concorsi di € 10,33, effettuato su CCP n. 13819479 intestato a Comune di Morciano di Romagna – Servizio Tesoreria, indicando la seguente causale: "Concorso pubblico "istruttore amministrativo".

Per i candidati portatori di handicap occorre allegare idonea certificazione, in originale o copia autenticata, relativa all'handicap, rilasciata dalla struttura pubblica competente.

La domanda può essere presentata **esclusivamente** con una delle seguenti modalità:

direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente situato in P.zza del Popolo, n. 1 47833 Morciano di Romagna (RN) (piano terra), nei giorni dal lunedì al venerdì, con orario dalle 9,00 alle 13,00, indicando sulla busta l'oggetto della selezione;

tramite servizio postale con raccomandata A/R, all'indirizzo dell'Ufficio sopra indicato. In tal caso farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante. **Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite**



nei termini, pervengano al Comune oltre il quinto giorno dopo quello di scadenza.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disagi non dipendenti dalla propria volontà.

Le modalità suddette devono essere osservate anche per l'inoltro di eventuali richieste di integrazione e/o perfezionamento della domanda già presentata, con riferimento al termine ultimo a tal fine assegnato.

Art. 6 - AMMISSIONE AL CONCORSO

Le domande pervenute, sono esaminate, ai fini dell'ammissione al concorso, dal competente Ufficio personale. Con atto del Responsabile del Servizio Contabilità è stabilita l'ammissione al concorso o l'eventuale esclusione.

Il responsabile del Servizio Contabilità, valutati il numero di domande pervenute ed i tempi per l'espletamento delle prove di concorso, si riserva la possibilità di effettuare l'ammissibilità delle domande:

a) prima dello svolgimento delle prove scritte; in questo caso, dell'eventuale esclusione è data informazione, in modo formale, agli interessati; mentre i candidati che non riceveranno comunicazione scritta circa la non ammissione alla selezione devono considerarsi ammessi e non seguiranno comunicazioni formali in merito all'ammissione.

b) *oppure*, prima della prova orale. In questo caso tutti i concorrenti le cui domande di partecipazione sono pervenute al protocollo dell'ente entro i termini stabiliti, saranno ammessi alle prove scritte con riserva. Prima dello svolgimento della prova orale verrà disposta l'ammissione definitiva. I candidati esclusi riceveranno comunicazione scritta a mezzo telegramma.

In entrambi i casi sarà pubblicato sul sito internet dell'ente ([www.morciano.it/sezione bandi e concorsi](http://www.morciano.it/sezione_bandi_e_concorsi)) l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte (ammissione definitiva o con riserva). Tale pubblicazione avrà effetto di notifica agli interessati e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

Comporta, comunque, l'automatica esclusione dall'ammissione al concorso una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda.

Art. 7 PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione ammesse al concorso pubblico siano in numero superiore a 50, la commissione esaminatrice si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione con espletamento di una prova per test a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame.

L'espletamento della preselezione verrà pubblicizzato sul sito internet dell'ente nella sezione bandi e concorsi e tale pubblicazione avrà effetto di notifica agli interessati e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

Art. 8 - PROVE D'ESAME

Il concorso per la copertura del posto consisterà in due prove scritte ed una prova orale, come sotto specificato:

Prima prova scritta: consisterà in temi e/o domande a risposta sintetica e/o quesiti/quiz a risposta multipla sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzione e di diritto amministrativo;
- Normativa sul procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L. n.241/1990 e succ.mod.int.);
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 – Parte I);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Elementi di diritto penale: i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e succ.mod. ed int. e D.Lgs. n. 82/2005);
- Normativa sui servizi demografici (anagrafe, AIRE, stato civile, leva, elettorale, statistica);
- Elementi sulla tutela della privacy e la sua applicazione nei servizi demografici;
- Modalità di rilascio dei documenti di riconoscimento e di identità personale;

Seconda prova scritta teorico/pratica: consisterà in un elaborato tecnico – pratico sulle materie della prima prova scritta;

Prova orale: la prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte, nonché sui seguenti argomenti:

- accertamento conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excell, access, internet);
- accertamento conoscenza della lingua straniera prescelta (inglese /francese /tedesco);

Art. 9 - CALENDARIO E SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il luogo e le date delle prove scritte saranno pubblicate sul sito internet dell'ente (www.morciano.it / sezione bandi e concorsi) ed all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Comunale di Morciano di Romagna almeno nei 15 gg. consecutivi antecedenti la data della loro effettuazione. Tale pubblicazione avrà effetto di notifica agli interessati e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

L'avviso della prova orale verrà pubblicato sul sito internet dell'ente (www.morciano.it/sezione bandi e concorsi) ed all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Comunale almeno 20 gg. prima della data stabilita. Tale pubblicazione avrà effetto di notifica agli interessati e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione dei candidati all'espletamento delle prove d'esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dal concorso.

I candidati non potranno portare nella sala degli esami carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Saranno ammessi a sostenere la 2^a prova teorico/pratica solo coloro che supereranno la 1^a prova scritta, avendo conseguito una votazione di almeno 21/30.

Qualora la prima e la seconda prova scritta si svolgano nella medesima giornata, e la commissione ritenga, in base al numero dei candidati presenti di non correggere immediatamente la prima prova scritta, tutti i candidati sosterranno entrambe le



Handwritten signature or initials.

prove scritte. In quest'ultimo caso, la commissione procederà alla correzione della prima prova scritta e successivamente verranno corretti gli elaborati della seconda prova scritta solamente per coloro che hanno superato la prima prova con una votazione di almeno 21/30.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che riporteranno nella prova scritta e nella prova teorico/pratica una votazione di almeno 21/30.

Art. 10 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punti riportati nella votazione complessiva di cui all'art. 9 del presente bando, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal successivo art. 11. Della graduatoria di merito sarà preso atto con determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per:

- la copertura del posto a seguito di rinuncia o cessazione del vincitore;
- la copertura di ulteriori posti, della stessa categoria e profilo professionale, che si dovessero rendere vacanti nel periodo temporale di riferimento dello stesso piano occupazionale;
- le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale;

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova d'esame del concorso.

Art. - 11 TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

I concorrenti, che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito con altri candidati, sono quelli appartenenti alle categorie di seguito elencate.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori, vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori, vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;

20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito, qualora i candidati appartengano alla stessa categoria fra quelle sopra indicate, la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Se due, o più candidati, ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età. L'utilizzazione in lavori socialmente utili costituisce, per i soggetti di cui all'art. 12 del D.Lgs. 468/97, titolo di preferenza nei concorsi, qualora, per questi ultimi, sia richiesta la medesima professionalità con la quale il soggetto è stato adibito ai predetti lavori.

Art. 12 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO:

Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine massimo di 180 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Art. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il vincitore del concorso è tenuto ad assumere servizio entro il termine stabilito dall'amministrazione. E' tenuto, altresì, a produrre i documenti di rito e quelli attestanti il possesso dei requisiti, già dichiarati nella domanda di ammissione, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'amministrazione, pena la decadenza, salvo quelli che possano essere acquisiti d'ufficio dall'ente.

Art. 14 - FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare il concorso o di prorogarne e modificarne i termini.

L'amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione in servizio del vincitore qualora essa non sia compatibile con i vincoli di finanza pubblica.

Art. 15 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Il titolare del trattamento dei dati personale ed il responsabile del trattamento è il responsabile del Servizio Contabilità – Ufficio Personale.

Art. 16 - DISPOSIZIONI APPLICATE

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- Legge 10 aprile 1991, n. 125;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni;

- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Regolamento concorsi;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

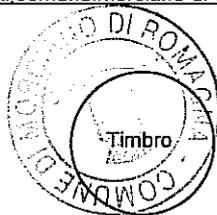
Art. 17 - INFORMATIVA

Il presente bando di concorso e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso l'ufficio personale dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì;
- visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.morciano.it (sezione: bandi e concorsi)

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio personale (Tel. 0541/851941 fax 0541/987581, e-mail ragioneria@comune.morciano-di-romagna.rn.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la Dott.ssa Bernabè Loretta (Tel. 0541/851941 fax 0541/987581 e-mail ragioneria@comune.morciano-di-romagna.rn.it).



Il Responsabile del Servizio Contabilità
Ufficio Personale
Dott.ssa Elena Masini

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Elena Masini', written over the printed name.

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI
MORCIANO DI ROMAGNA
Piazza del Popolo, 1
47833 MORCIANO DI ROMAGNA (RN)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1) PRESSO IL COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA – SERVIZIO AMMINISTRATIVO-SERVIZI DEMOGRAFICI.

(compilare il modulo in ogni sua parte in stampatello maiuscolo)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____, codice
fiscale _____, residente a
_____, C.A.P. _____ in via
_____, n. _____
tel. _____ fax. _____ cell. _____
e-mail _____

CHIEDO

Di essere ammess_____ a partecipare al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (categoria C – posizione economica C1) presso il Comune di Morciano di Romagna – Servizio Amministrativo- Servizi Demografici.

A tal fine DICHIARO sotto la mia responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 quanto segue **(barrare le caselle da dichiarare):**

- Che le mie generalità sono quelle sopra indicate;
- Di essere cittadino italiano;
- Di essere cittadino del _____ Stato membro della U.E. e pertanto dichiaro:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Di avere età non inferiore ad anni 18;
- Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- Di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- Di avere il godimento dei diritti civili e politici (oppure di non avere il godimento dei diritti civili e politici per i seguenti motivi: _____);
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi _____;
- di non essere stato/a licenziato/a da un precedente pubblico impiego, destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 1° comma lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/57 n. 3;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso pubbliche amministrazioni;

- di non avere procedimenti penali pendenti (ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____);
- (per i concorrenti di sesso maschile): di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva;
- Di essere in possesso del seguente diploma di scuola media superiore abilitante per l'accesso universitario _____, conseguito nell'anno _____ con la votazione di _____, da rilasciato _____ il _____
- Di scegliere, ai fini dell'effettuazione del colloquio orale, la seguente lingua straniera (barrare la lingua prescelta)
 - Inglese;
 - Francese;
 - Tedesco;
- Di essere vedente;
- Che il recapito ove inviare le comunicazioni relative alla presente selezione, se diverso dalla residenza, è il seguente:
 via/piazza _____, n. _____,
 città _____, C.A.P. _____ (prov _____)
 e-mail _____;
 e di impegnarmi a far conoscere le successive ed eventuali variazioni dello stesso, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di disguidi nelle comunicazioni;
- Di possedere i seguenti titoli che danno diritto a preferenza a parità di punteggio: _____;
- Di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, così come riportata all'art. 15 del bando di concorso, e di dare l'autorizzazione, ai sensi del D.Lgs. 196/03, al Comune di Morciano di Romagna all'utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale stipula e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti;
- Di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- Di aver necessità del seguente ausilio _____ al fine di sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto e/o il seguente tempo aggiuntivo _____ (come da certificato medico allegato);
- Di aver preso visione del bando di concorso e di accettarne il contenuto;

Si allegano alla presente:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,33;

Data.....

FIRMA

N.B. L'Amministrazione si riserva la possibilità di procedere ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda. Fermo restando quando previsto dall'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445, qualora i controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.