



**COMUNE DI LOIANO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**ORIGINALE**

<b>DETERMINAZIONE N.</b>	<b>37</b>
<b>Data</b>	<b>03/02/2021</b>

**DETERMINAZIONE  
DEL RESPONSABILE DI AREA**

Assunta il giorno TRE del mese di FEBBRAIO dell'anno DUEMILAVENTUNO da ROSSETTI CINZIA  
Responsabile del AREA RISORSE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

**Oggetto:**

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA ORALE, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1, RISERVATO INTERAMENTE ALLE PERSONE DISABILI DI CUI ALL'ART.1, COMMA 1, DELLA LEGGE 68/1999. APPROVAZIONE BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA.

---

FIRMATO  
IL RESPONSABILE DI AREA  
ROSSETTI CINZIA

**DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13**  
**RESPONSABILE: Rossetti Cinzia**

**OGGETTO:**

**PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA ORALE, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1, RISERVATO INTERAMENTE ALLE PERSONE DISABILI DI CUI ALL'ART.1, COMMA 1, DELLA LEGGE 68/1999.**  
**APPROVAZIONE BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA.**

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che ascrive all'Area Risorse e Attività Produttive la gestione del Servizio Personale;

**RICHIAMATI** gli artt. 107 - 109 del TUEL, in forza dei quali le prerogative gestionali competono ai Responsabili dei Servizi (di Area), previa nomina sindacale;

**RICHIAMATO** il provvedimento del Sindaco n. 15 del 16/12/2020 con il quale le è stata affidata per l'anno 2021 la responsabilità dell'Area Risorse ed Attività Produttive, al cui interno è collocato il Servizio Personale;

**VISTI:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la l. n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- il DPCM n. 174/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
- la L. n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- la L. n. 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- il D.Lgs. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il DPR n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";
- il DPR n. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- il DPR n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il Regolamento UE n. 2016/679 "General Data Protection Regulation";
- il D.Lgs. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

**DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13**  
**RESPONSABILE: Rossetti Cinzia**

- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale disciplinate l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Il regolamento comunale disciplinante le modalità di assunzione;
- il regolamento comunale di contabilità;

**VISTO** il DUP 2021-2023 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 83 del 22/12/2020;

**VISTO** il bilancio di previsione finanziario 2021-2023 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 22/12/2020 e s.m.i.;

**VISTO** il PEG 2021-2023 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 160 del 30/12/2020 e s.m.i.;

**VISTO** il piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 02/12/2020;

**RITENUTO** di procedere all'approvazione dell'avviso di selezione pubblica, per la copertura del posto di cui in oggetto, redatto secondo il vigente Regolamento disciplinante le modalità di assunzione;

**DATO ATTO** che si provvederà, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 487/94, alla pubblicazione di un estratto sulla Gazzetta Ufficiale - IV Serie speciale "Concorsi ed esami" e contestualmente il bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Loiano nella sezione "Bandi di concorso", così come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013;

**D E T E R M I N A**

per le considerazioni meglio espresse in premessa,

1. **DI APPROVARE**, quale parte integrante e sostanziale, lo schema di avviso di selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo-Contabile" categoria C - posizione economica C1, riservato interamente alle persone disabili di cui all'art.1, comma 1, della legge n. 68/1999.
2. **DI DARE ATTO CHE** all'avviso di selezione è allegato anche lo schema di domanda di partecipazione.
3. **DI DARE ATTO CHE** si provvederà alla pubblicazione di un estratto sulla Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale "Concorsi ed esami" e, contestualmente, sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Loiano nella sezione "Bandi di concorso", così come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.
4. **DI RENDERE NOTO** ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che la responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Rossetti.

**DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13**  
**RESPONSABILE: Rossetti Cinzia**

5. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione della presente determinazione ai sensi della normativa vigente.



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:~~

OGGETTO:

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA ORALE, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1, RISERVATO INTERAMENTE ALLE PERSONE DISABILI DI CUI ALL'ART.1, COMMA 1, DELLA LEGGE 68/1999. APPROVAZIONE BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA.

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA ORALE, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1, RISERVATO INTERAMENTE ALLE PERSONE DISABILI DI CUI ALL'ART.1, COMMA 1, DELLA LEGGE 68/1999

## IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visto il regolamento comunale disciplinante le modalità di assunzione;

Visto il piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 02/12/2020;

In esecuzione della propria determinazione n. .... del .....

## RENDE NOTO

Che il Comune di Loiano intende procedere ad una selezione, nei modi e nei termini di seguito meglio specificati, per l'assunzione di n. 1 "Istruttore Amministrativo/Contabile", categoria giuridica C posizione economica C1, da destinarsi all'Area Servizi alla Persona.

La selezione, per titoli e prova orale, è interamente riservata alle persone disabili di cui all'art. 1 comma 1 della Legge 68/1999.

Le mansioni del profilo richiesto sono quelle previste nelle declaratorie di cui all'allegato A al CCNL del 31.03.1999 del comparto del personale non dirigente delle Regioni e Autonomie locali.

Il livello di retribuzione spettante è quello previsto per la categoria giuridica C, posizione economica C1, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dovuto proporzionalmente al periodo prestato, oltre alla quota proporzionale della 13° mensilità e alle indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs 11/04/2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art.6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente Bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla vigente normativa in materia e dal regolamento comunale sulle modalità di assunzione.



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ROSEGA TO ALA~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:

## ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando ed al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Loiano:

1. **condizione di disabilità** ai sensi del comma 1, articolo 1 della L. 68/1999;
2. **cittadinanza** italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. E' richiesta in ogni caso una adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. **titolo di studio**, possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale, rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n. 165; se non ancora in possesso del provvedimento, il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
4. **patente di guida categoria B in corso di validità**;
5. **età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale** alla data di scadenza del bando;
6. **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
7. **assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso**, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione e non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
8. **non essere stati dispensati dal servizio o licenziati: non possono accedere all'impiego colore che:**
  - siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
  - siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 10.1.1957, n. 3;
  - abbiano subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
9. **idoneità psico-fisica all'impiego** da accertare con riferimento al momento dell'assunzione a termini dell'art. 5 della legge 20.05.1970 n. 300 con particolare riferimento al profilo oggetto del concorso e, in particolare, non sono ammessi alla selezione i non vedenti o sordomuti, di cui alle leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni, essendo i requisiti della vista e udito essenziale per il posto da ricoprire;
10. conoscenza dell'uso delle **apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse**;
11. conoscenza della **lingua inglese**.



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ROSEGA COn Al~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:

In presenza di un numero elevato di domande, l'Amministrazione potrà ammettere con riserva alla selezione tutti i candidati che abbiano presentato la domanda nei termini.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento della selezione verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile.

## ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, dovrà pervenire al Comune di Loiano - Via Roma, 55 - 40050 Loiano (BO).

La domanda, con i relativi allegati, dovrà essere trasmessa **esclusivamente** con una delle modalità sottoindicate, alternative tra loro:

- a) consegnata direttamente al Comune di Loiano - URP - 40050 Loiano (BO), previo appuntamento da concordare telefonando al numero 051/6543611;
- b) spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata a Comune di Loiano - Via Roma, 55 - 40050 Loiano (BO). Si precisa che l'istanza spedita mediante raccomandata A/R non pervenuta entro il termine previsto per la presentazione delle domande, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione.
- c) presentata per via telematica e precisamente tramite casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) del Comune di Loiano: [comune.loiano@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.loiano@cert.provincia.bo.it). Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta nazionale dei servizi o carta di identità elettronica che integri anche la firma digitale (ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, ancorché trasmetta la domanda da propria casella PEC, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e inviata in scansione, corredata obbligatoriamente da scansione del documento di identità in corso di validità. Sia la domanda di partecipazione e relativi allegati che il documento di identità dovranno essere trasmessi nel formato pdf.

**La modalità di presentazione delle domande è tassativa. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.**

**Le domande devono pervenire, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale - 4° serie speciale Concorsi ed Esami.**

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende prorogato





# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ROSEGA TO AL~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:

al primo giorno feriale immediatamente successivo. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici del Comune a causa di sciopero, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno lavorativo di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

Ad avvenuta pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, sul sito web [www.comune.loiano.bologna.it](http://www.comune.loiano.bologna.it) sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, verrà, a titolo informativo, indicata la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande, determinata come sopra specificato.

## DICHIARAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- possesso della condizione di disabilità ai sensi del comma 1, articolo 1 della L. 68/1999;
- possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001;
- possesso, per i candidati non italiani, di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- le eventuali condanne riportate, o meno;
- gli eventuali carichi pendenti, o meno;
- di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificandone i dati;
- il possesso della patente di guida richiesta in corso di validità;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni che impediscono la partecipazione alla selezione come previsto dall'articolo 1 del presente bando;
- indirizzo mail, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale, in particolare, non sono ammessi alla selezione i non vedenti o sordomuti, di cui alle leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni, essendo i requisiti della vista e udito essenziale per il posto da ricoprire;
- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art. 43 del DPR 445/2000. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;





# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ROSSIGNOLI~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:

- l'eventuale possesso di titoli di studio o di servizio valevoli per l'attribuzione di punteggio aggiuntivo ai sensi del presente bando (per i titoli di servizio il punteggio verrà attribuito solo se viene allegata alla domanda la relativa dichiarazione del datore di lavoro competente);
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Loiano.

Costituiscono cause non sanabili di esclusione dalla selezione, salvo le eccezioni espressamente previste nel bando:

- mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda di partecipazione (autografa o digitale o altra firma elettronica qualificata);
- mancanza di copia di documento di identità in corso di validità (salvo il caso di domanda sottoscritta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente o con firma digitale o altra firma elettronica qualificata);
- mancato versamento del contributo di partecipazione entro il termine di presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione 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 a forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE PER CATEGORIE**

Verranno valutati i titoli di studio ed i titoli di servizio nel modo seguente:

TITOLI DI STUDIO massimo 3 punti

- Diploma di laurea: punti 1,50
- Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: punti 1,00.
- Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso punti: 0,50.

TITOLI DI SERVIZIO massimo 7 punti

- Servizio prestato nell'anno di pubblicazione del bando e nei dieci anni precedenti presso enti pubblici o società interamente partecipate da enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 1,00 per ogni anno o frazione di sei mesi: massimo 7 punti;
- Servizio prestato nell'anno di pubblicazione del bando e nei dieci anni precedenti presso soggetti diversi da quelli di cui sopra con lo svolgimento comunque di mansioni riconducibili



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ROSSIGNOLO~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:

a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi: massimo 3 punti;

## Importante:

- I titoli di servizio per essere fatti valere, devono risultare da una dichiarazione del datore di lavoro competente (ente pubblico, società partecipata o datore di lavoro privato);
- I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, saranno valutati come sopra a seconda del ruolo e/o grado ricoperto in quel momento.

## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

1. La ricevuta di pagamento del contributo per la partecipazione al concorso di € 10,00 (dieci). Il pagamento dovrà effettuarsi mediante versamento sul conto corrente bancario IBAN **IT 79 E 07072 02404 052000012012** intestato al Comune di Loiano, indicando la seguente causale: "Contributo per la partecipazione alla selezione per la copertura di "Istruttore Amministrativo/Contabile", cat. C – riservato disabili". Si precisa che il contributo non sarà rimborsabile in alcun caso.
2. Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità (tale documento può essere omesso nel caso di presentazione per via telematica della domanda, firmata digitalmente, come sopra specificato).
3. Curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto, a soli fini informativi.
4. L'eventuale dichiarazione del datore di lavoro competente in relazione ai titoli di servizio.

## ART. 3 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avverranno mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Loiano all'indirizzo [www.comune.loiano.bologna.it](http://www.comune.loiano.bologna.it) sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale del Comune l'ammissione alla selezione ed eventuali comunicazioni per lo svolgimento della prova orale e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva per tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione, per procedere successivamente alla verifica dei requisiti.



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ROSSIGNOLI LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:~~

## **ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA E MATERIE D'ESAME**

La presente selezione, essendo interamente riservata ai soggetti disabili di cui all'art.1, comma 1, della L. n. 68/1999, tenendo conto anche del perdurare dall'emergenza sanitaria da Covid-19, sarà svolta secondo quanto consentito dal comma 5 dell'articolo 34 del vigente regolamento comunale disciplinante le assunzioni, ovvero mediante valutazione dei titoli, integrata dall'espletamento della prova orale.

La prova orale avrà ad oggetto le seguenti materie:

- a. Ordinamento delle autonomie locali con riferimento ai Comuni.
- b. Il rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione.
- c. Diritti, doveri e responsabilità e del pubblico dipendente.
- d. Procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e privacy.
- e. Ordinamento Finanziario e Contabile dei Comuni.
- f. Disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture.
- g. Nozioni in materia di:
  - beni culturali e biblioteche;
  - principi di funzionamento e organizzazione di una biblioteca di pubblica lettura;
  - principi generali di catalogazione e classificazione;
  - collocazione del materiale documentale, metodiche di ricerca, gestione e revisione delle collezioni.

Nel corso del colloquio sarà verificata inoltre:

- la conoscenza della lingua inglese: lettura e comprensione di un testo;
- la conoscenza e l'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

**Per essere ammessi a sostenere la prova i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.**

## **ART. 5 - VALUTAZIONE DELLA PROVA E DEI TITOLI E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO**

La valutazione dei titoli di studio e di servizio avviene ad insindacabile giudizio della Commissione ed è effettuata prima di procedere alla prova orale.

Verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria i concorrenti che avranno riportato nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto riportato nella prova orale.

Il punteggio complessivo teorico sarà pari a **punti 40**, così distribuiti:

<b>Titoli</b>	<b>punti 10</b>
<b>Prova orale</b>	<b>punti 30</b>

## **ART. 6 - CALENDARIO DELLE PROVE**



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~Responsabile~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:

**L'elenco dei candidati ammessi ed il calendario delle prove saranno pubblicati sul sito del Comune di Loiano [www.comune.loiano.bologna.it](http://www.comune.loiano.bologna.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso con almeno 20 (quindici) giorni di anticipo sulla data prevista.**

La pubblicazione sul sito istituzionale del calendario delle prove ha valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini prescritti, sono tenuti a presentarsi nei tempi e modi sopraindicati **senza ulteriore preavviso.**

Ogni comunicazione in merito alla procedura, compresa l'ammissione alla prova orale, sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Loiano [www.comune.loiano.bologna.it](http://www.comune.loiano.bologna.it). Tali comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

## **ART. 7 - FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Il Servizio Personale formula la graduatoria definitiva tenendo conto dei criteri di preferenza applicabili a parità di punteggio complessivo:

- A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4.
- A parità di merito e di titoli di cui sopra, la preferenza è determinata nell'ordine:
  - a) dal numero dei figli fiscalmente a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - b) dalla più giovane età.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area Risorse ed Attività Produttive e pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Loiano. Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria risultante dalla presente selezione è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di due anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato di categorie protette finalizzate al rispetto della quota d'obbligo, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

## **ART. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., (Codice Privacy) e dal Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ROSSETTA CINZIA~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:

informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza. Gli stessi dati potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione. Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

**Titolare del trattamento dei dati: Comune di Loiano - via Roma n. 55 - 40050 Loiano (BO)**

**Responsabile del trattamento dei dati: Responsabile dell'Ufficio Personale**

**Responsabile della protezione dei dati: Lepida s.p.a**

## ART. 9 - COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Rossetti e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Loiano.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

## ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare la presente selezione, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale [www.comune.loiano.bologna.it](http://www.comune.loiano.bologna.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso", nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> Serie Speciale - Concorsi ed esami.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.L.vo 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:~~

- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."
- Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Loiano a mezzo e-mail [cinzia.rossetti@comune.loiano.bologna.it](mailto:cinzia.rossetti@comune.loiano.bologna.it) o [giulia.bonafe@comune.loiano.bologna.it](mailto:giulia.bonafe@comune.loiano.bologna.it).

Loiano, 03/02/2021

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
RISORSE ED ATTIVITA'  
PRODUTTIVE

*Dott.ssa Cinzia Rossetti*

*Al presente avviso è allegato il modulo di domanda di partecipazione.*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).*



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ROSSIGNOLI~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:

All'Ufficio Personale  
Comune di Loiano  
Via Roma n. 55  
40050 Loiano (BO)

Pec:

[comune.loiano@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.loiano@cert.provincia.bo.it)

Oggetto: PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA ORALE, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1, RISERVATO INTERAMENTE ALLE PERSONE DISABILI DI CUI ALL'ART.1, COMMA 1, DELLA LEGGE 68/1999

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) cap. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale

eventuale indirizzo PEC: \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica: \_\_\_\_\_

## CHIEDE

**di essere ammesso/a alla selezione pubblica, per titoli e prova orale, per la copertura di n. 1 posto a TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1, RISERVATO INTERAMENTE ALLE PERSONE DISABILI DI CUI ALL'ART.1, COMMA 1, DELLA LEGGE 68/1999.**

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

## DICHIARA

**ATTENZIONE:** barrare le caselle che interessano e completare dove necessario.

1. di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e dei requisiti richiesti nel bando di concorso alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
2. di trovarsi in condizione di disabilità ai sensi del comma 1, articolo 1 della L. 68/199.





# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ROSSETTA COLOMBO~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:

3. di possedere:
- la cittadinanza italiana
  - la cittadinanza del seguente Stato appartenente all'Unione Europea \_\_\_\_\_ e di avere una adeguata conoscenza delle lingua italiana
  - la cittadinanza del seguente Stato extracomunitario \_\_\_\_\_, ricorrendo le seguenti condizioni previste dall'art. 38 del D.lgs. 165/2001 \_\_\_\_\_, e di avere adeguata conoscenza delle lingua italiana;
4. di possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale (in particolare di non essere non vedente o sordomuto essendo i requisiti della vista e udito essenziale per il posto da ricoprire);
5. di possedere la patente di guida categoria B in corso di validità;
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dal bando:
- \_\_\_\_\_
- conseguito presso l'istituto \_\_\_\_\_

Per i titoli di studio stranieri:

<input type="checkbox"/> di essere in possesso del provvedimento di equivalenza del titolo rilasciato da _____ in data _____
<input type="checkbox"/> di aver presentato a _____ in data _____ domanda di riconoscimento dell'equivalenza.

7. di conoscere la lingua inglese;
8. di conoscere i principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
9.  di godere dei diritti civili e politici.  
ovvero  
 di non godere dei diritti civili e politici.
10.  di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione.  
ovvero  
 di aver subito la seguente condanna a pena detentiva per delitto non colposo o di essere stato sottoposto alla seguente misura di prevenzione: \_\_\_\_\_.
11.  di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
ovvero  
 di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per il seguente motivo: \_\_\_\_\_



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ROSSIGNOLI~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:

12. di essere nella seguente posizione, con riferimento agli obblighi di leva (*dichiarazione da rendere da parte dei soli partecipanti di sesso maschile nati prima del 1986*):  regolare  
 non regolare (specificare \_\_\_\_\_).

13.  di non avere riportato condanne penali e/o non avere in corso procedimenti penali e/o di non essere sottoposto a misure di sicurezza o di prevenzione che precludano la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;

ovvero

di avere riportato le seguenti condanne penali (specificare il titolo di reato e l'entità della pena principale e di quelle accessorie):

---

di avere in corso i seguenti procedimenti penali:

---

di essere sottoposto alle seguenti misure di sicurezza o di prevenzione:

---

14.  di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento.

ovvero

di essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

15.  di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 10.1.1957, n. 3

ovvero

di essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 10.1.1957, n. 3

16.  di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

ovvero

di aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

17.  di possedere titoli di servizio valevoli per l'attribuzione di punteggio come da dichiarazione del datore di lavoro allegata alla presente domanda.

ovvero

di non possedere titoli di servizio valevoli per l'attribuzione di punteggio

18. EVENTUALE di possedere i seguenti titoli di studio valevoli per l'attribuzione di punteggio:



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~ROSCIGNANO~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:

- Diploma di laurea: Università e facoltà \_\_\_\_\_  
anno accademico \_\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_
- Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso:  
Corso \_\_\_\_\_ tenuto da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ data superamento esame finale \_\_\_\_\_  
Corso \_\_\_\_\_ tenuto da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ data superamento esame finale \_\_\_\_\_
- Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso:  
Corso \_\_\_\_\_ tenuto da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_  
Corso \_\_\_\_\_ tenuto da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_

19. EVENTUALE di possedere i seguenti titoli di preferenza che, a norma di legge, danno diritto a precedenza nella graduatoria:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

20. di accettare, senza riserve, le condizioni previste dal bando, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;

21. di autorizzare il Comune di Loiano al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., (Codice Privacy) e dal Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679").

**Allego alla presente istanza:**

- **ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del contributo di € 10,00 per la partecipazione alla selezione (ovvero fotocopia/scansione per le domande inviate per PEC);**
- **fotocopia/scansione di un valido documento di identità (obbligatoria per le domande presentate direttamente sulle quali la firma autografa non sia apposta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente)**
- **Curriculum vitae**
- **Le eventuali dichiarazioni e certificazioni di cui al punto 17 della domanda.**

FIRMA  
(non autenticata)

Luogo e data \_\_\_\_\_



# COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

~~REGALTO AL~~ LA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 13 DEL 03/02/2021 RESPONSABILE:  
~~Rossini Chiara~~

## Parte riservata all'ufficio

In caso di presentazione diretta allo sportello ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000, la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto previo accertamento della sua identità mediante:

documento tipo \_\_\_\_\_ Numero \_\_\_\_\_

rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Loiano \_\_\_\_\_ Firma e timbro del dipendente incaricato \_\_\_\_\_