



**COMUNE
DI
MIRANDOLA**
(Prov. di Modena)

SERVIZIO PERSONALE

Prot. n. 17792.3.1

Avviso di selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di una unità con profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria professionale C, assegnato al Servizio Biblioteca

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 21.10.2010, esecutiva ai sensi di legge, ed alla determinazione dirigenziale n. 472 del 26.10.2010;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di una unità con profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria professionale C, assegnato al Servizio Biblioteca.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

REQUISITI GENERALI:

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea.

Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano - S. Marino, ecc...).

I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) compimento del 18° anno di età;

c) idoneità psico-fisica all'impiego.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro.

I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova.

d) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva
(limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);

e) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

f) mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

REQUISITI SPECIALI:

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso del seguente requisito speciale: diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado (diploma di maturità).

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

RISERVE E PREFERENZE

Per il posto messo a selezione opera la riserva agli appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 della legge n. 68/99.

In caso di parità di votazione, la posizione sarà determinata sulla base dei titoli che diano luogo a precedenza o preferenza, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 5 del DPR 487/94, in quanto non applicabili, ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del Comune di Mirandola.

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i succitati requisiti, generali e speciali, compresi quelli ai fini della precedenza e preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice ed indirizzata al Comune di Mirandola - Piazza Costituente, n. 1, 41037 Mirandola,

deve pervenire entro <u>le ore 12.30 del giorno 15 novembre 2010</u>

secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentazione della domanda a mano all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) o al Protocollo Generale dell'Ente, nell'ambito del normale orario di apertura;
- b) invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) invio della domanda tramite fax, al numero 0535/29.538.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 12.30 dalla data di cui sopra.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine della scadenza del l'avviso, il termine stesso è automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve essere redatta secondo il modello che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale; i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- c) indicazione della selezione;

- d) di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nell'avviso;
- e) di essere in possesso di eventuali titoli che diano accesso a riserva, ai sensi dell'art. 18 della legge n.68/99;
- f) di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza (ad esclusione di quelli di cui all'art. 5 del DPR 487/94, in quanto non applicabili, ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del Comune di Mirandola);
- g) la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104);
- h) la lingua straniera prescelta (tra inglese e francese), al fine dell'accertamento della sua conoscenza;
- i) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
- j) di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Mirandola, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

ALLEGATI

E' facoltà del candidato allegare alla domanda di partecipazione alla selezione il curriculum formativo/professionale, redatto in carta libera e debitamente firmato.

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

PROVE D'ESAME

Le prove selettive consistono in una prova scritta ed una prova orale, come di seguito dettagliato.

PROVA SCRITTA

L'ammissione alla prova scritta è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti.

La prova consiste in una prova scritta di carattere teorico-pratico e richiederà la risposta ad alcuni quesiti inerenti alle seguenti materie:

- nozioni in materia di ordinamento degli Enti Locali;
- biblioteconomia e bibliografia;

- servizi di informazione all'utenza (repertori, cataloghi, banche dati, siti internet inerenti l'erogazione di servizi bibliotecari, OPAC e relative modalità di consultazione);
- utilizzo delle più diffuse tecnologie informatiche e loro applicazioni in ambito bibliotecario;
- catalogazione bibliografica e multimediale;
- organizzazione, gestione e funzionamento di una biblioteca di un ente locale;
- comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- ideazione, progettazione e gestione di eventi culturali;
- normativa sul procedimento amministrativo;
- normativa nazionale e regionale in materia di biblioteca e archivi;
- atti e provvedimenti amministrativi, con particolare riferimento agli atti tipici delle autonomie locali.

**La prova scritta si terrà il giorno 24 novembre 2010, con inizio alle ore 10.00,
presso il "Castello dei Pico" Piazza Marconi, 23, Mirandola**

I candidati devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base alla presente indicazione contenuta nell'avviso, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede della prova verranno comunicati ai candidati.

Alla prova scritta i candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento.

Durante la prova scritta i candidati potranno consultare il vocabolario della lingua italiana, esclusa ogni altra documentazione. E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciario alla selezione.

Alla prova scritta viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

PROVA ORALE

Alla prova orale sono ammessi i soli candidati che abbiano superato positivamente la prova scritta, conseguendo il punteggio di almeno 21/30.

La prova orale verte sulle materie della prova scritta.

La prova orale comprende la valutazione delle attitudini, capacità relazionali, di risoluzione dei problemi, nonché l'orientamento alla comunicazione del candidato, unitamente ad un colloquio o eventuale simulazione di situazione, individuale e/o di gruppo.

Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento delle conoscenze di una lingua straniera (inglese o francese) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/01.

**La prova orale si terrà il giorno 14 dicembre 2010, con inizio alle ore 9.00,
presso il Palazzo Municipale di Mirandola, Piazza Costituente n.1, Mirandola.**

Qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nel giorno o nei giorni immediatamente seguenti, sempre con inizio alle ore 9.00.

I candidati devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base alla presente indicazione contenuta nell'avviso, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede della prova verranno comunicati ai candidati.

Ai candidati verrà comunicata, a cura del Presidente della Commissione esaminatrice, l'ammissione alla prova orale, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta, ovvero l'esclusione dalla prova.

Alla suddetta prova i candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento.

Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciario alla selezione.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Alla prova orale viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

Il punteggio finale per l'inserimento in graduatoria sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti dal candidato nelle due prove sostenute: scritta ed orale.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame.

Nella formazione della graduatoria, la Commissione, fatte salve le precedenza e preferenze previste nel presente avviso di selezione, tiene conto, a parità di punti, dell'età del candidato, accordando la preferenza al più giovane d'età.

La Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente organo comunale, che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

La graduatoria rimane efficace, salvo modifiche di legge, per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione della stessa, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente all'indizione della selezione.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA

I candidati, che abbiano superato la prova, in possesso dei titoli che diano luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, già indicati nella domanda di ammissione alla selezione, devono far pervenire all'ente entro il termine di 15 giorni, decorrente dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli in parola.

MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria è unica e ricomprende i candidati, riservatari e non riservatari, che abbiano conseguito l'idoneità.

Nell'utilizzo della graduatoria si terrà conto dei titoli di precedenza e preferenza, dando atto che qualora il posto assegnato al candidato riservatario si renda vacante a qualunque titolo, nel periodo di vigenza della graduatoria, subentra, secondo la graduatoria stessa, il primo degli altri eventuali riservatari.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

L'assunzione a tempo indeterminato del vincitore è subordinata alla mancata assegnazione di unità da parte delle competenti strutture regionali, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/01.

Il candidato risultato vincitore sarà invitato a mezzo lettera ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, ed è assunto in prova nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a selezione.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente; ove necessario, il dipendente dovrà rilasciare espressa dichiarazione di opzione per l'Amministrazione Comunale di Mirandola.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente per territorio o da un medico militare, l'idoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli

accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

Resta ferma l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell'idoneità degli appartenenti alle categorie protette, ai fini dell'assunzione all'impiego.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato appartenente alla categoria professionale C, profilo professionale di Istruttore amministrativo, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento della prova scritta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso, ovvero di revocare la selezione ovvero non procedere alla copertura del posto oggetto della selezione per motivi di pubblico interesse; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Mirandola e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per chiarimenti e per ritirare copia integrale dell'avviso i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale, tutte le mattine, dal lunedì al sabato, dalle ore 8.30 alle ore 13.00, e il giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00 (tel. 0535/29636 – 0535/29619) per ritirare copia integrale dell'avviso potranno rivolgersi anche all'URP, dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00, il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 19.00.

Copia dell'avviso è pubblicata sul sito internet del Comune di Mirandola all'indirizzo www.comune.mirandola.mo.it

Responsabile del procedimento, il Responsabile Servizio Personale, Dr.ssa Simona Roncadi.

VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza all'art.13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

- 1) il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi;
- 2) i dati devono essere acquisiti dal Servizio Personale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterebbe l'estromissione dalla procedura;
- 3) i dati saranno comunicati ad altri soggetti, ove previsto dalla normativa vigente;
- 4) il trattamento dei dati personali eventualmente rientranti nel novero dei dati "sensibili" e "giudiziari", di cui alle lettere d) ed e), comma 1, art. 4 del Codice sulla Privacy, viene compiuto nei limiti indicati dalla normativa in vigore e dal regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con deliberazione consiliare n. 232 del 19.12.2005, e successive modifiche ed integrazioni, e segue le finalità previste dalla legge e dal medesimo regolamento. Il trattamento in parola viene effettuato mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi. Il conferimento di questi dati ha natura obbligatoria;
- 5) il titolare del trattamento è il Comune di Mirandola, con sede in Mirandola, p.zza della Costituente n. 1;
- 6) il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale, il cui ufficio ha sede in Mirandola, p.zza Costituente n. 1;
- 7) al titolare del trattamento o al responsabile l'interessato può rivolgersi per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n 196/2003, come di seguito indicato:
 - l'interessato ha diritto di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma tangibile;
 - l'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare e del responsabile designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, D.Lgs. 196/2003;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
 - l'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui ai due punti precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto da tutelare;
 - l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Mirandola, lì 26.10.2010

Il Responsabile Servizio Personale
(Dr.ssa Simona Roncadi)

Al Comune di Mirandola
Piazza Costituente, 1
41037 - Mirandola
MODENA

FAX: 0535/29.538

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un'unità con profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria professionale C, assegnato al Servizio Biblioteca.

La/il sottoscritta/o _____

presa visione dell'avviso di selezione pubblica di cui all'oggetto, indetta da codesta rispettabile Amministrazione Comunale con determinazione dirigenziale n. 472 del 26.10.2010

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla predetta selezione pubblica per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un'unità con profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria professionale C, assegnato al Servizio Biblioteca.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

Compilare

- di essere nato/a a _____ il ____/____/____;
Codice Fiscale _____;

- di essere residente a _____
in Via _____ n. ____
telefono ____/____; cellulare _____;

- di essere rintracciabile al seguente indirizzo:

telefono ____/____; _____;
(recapito presso il quale l'Amm.ne Com.le dovrà inviare tutte le comunicazioni, se diverso dalla residenza);

- di essere in possesso della cittadinanza _____;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

durata del corso legale degli studi pari a ____ anni, conseguito in data ____/____/____
con il punteggio di ____ presso l'Istituto _____;

barrare le caselle che interessano

- di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
(nel caso di cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea)
- di essere in regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva;
(limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- di possedere il godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

- di non aver avuto risolti precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- di non avere subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- di essere in possesso del seguente titolo di precedenza ai sensi dell'art. 18 della legge n. 68/99
_____;
- di essere in possesso del seguente titoli di preferenza (ad esclusione di quelli di cui all'art. 5 del DPR 487/94, in quanto non applicabili, ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del Comune di Mirandola): _____;
- di necessitare del seguente ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap: (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92)
_____;
- di necessitare di tempi aggiuntivi, a tal fine si forniscono alla Commissione esaminatrice i seguenti elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi, in relazione al tipo di prova; (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92)
_____;
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla vigente normativa in caso di false dichiarazioni;
- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Mirandola, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi;
- di scegliere la seguente lingua straniera, la cui conoscenza sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/01:
 - inglese;
 - francese;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nell'avviso di selezione e di
 - () consentire
 - () non consentire
 la comunicazione dei propri dati ad altri enti che ne facciano richiesta per finalità occupazionali.

Allego alla presente curriculum formativo/professionale redatto in carta libera e firmato in originale (*facoltativo*).

Li, _____

FIRMA
(da non autenticare)
