



Unione Comuni Modenesi Area Nord

Prot. 15304.3.1

Avviso di selezione pubblica mediante prova selettiva per la copertura, con contratto di lavoro a tempo determinato, di alta specializzazione, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di 1 posto di Archivist/Bibliotecario categoria professionale D, posizione economica D1, da assegnare al Servizio Biblioteca e Archivio Storico, Settore Cultura del Comune di Mirandola

**IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE GIURIDICO
DELL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD**

Premesso che a far data dall'1.06.2018, le funzioni relative all'amministrazione ed al funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale, dell'Ente, sono trasferite all'Unione Comuni Modenesi Area Nord, ai sensi della convenzione rep. 858, sottoscritta in data 2.5.2018, dai Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, San Possidonio, San Prospero e dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, per effetto della quale, la procedura selettiva è svolta dal Servizio Personale Giuridico dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord;

Visto il vigente Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui al DUP 2022-2023 del Comune di Mirandola ed in esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 286/2022,

RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Mirandola, una selezione pubblica mediante prova selettiva per la copertura, con contratto di lavoro a tempo determinato, di alta specializzazione, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.L.gs. 267/2000, di 1 posto di Archivist/Bibliotecario categoria professionale D, posizione economica D1, da assegnare al Servizio Biblioteca e Archivio Storico, Settore Cultura del Comune di Mirandola

CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

Oltre alla declaratoria generale del vigente ordinamento professionale del 31.3.1999, la figura dell'Archivist/Bibliotecario svolge:

- attività di carattere istruttorio comportanti conoscenze di tipo specialistico nei settori della gestione di biblioteche e sistemi bibliotecari, della promozione della lettura e delle attività della biblioteca, anche con responsabilità per la predisposizione di atti di elevata complessità e provvedimenti anche a rilevanza esterna;
- studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- utilizzo di apparecchiature, anche informatiche, al fine della realizzazione delle attività di competenza;
- diretta collaborazione con il Dirigente;
- completa responsabilità in merito al raggiungimento dei risultati relativi all'attività direttamente svolta e di quella dei collaboratori coordinati;
- competenze tecniche e giuridiche sui contratti pubblici.

Le attività svolte richiedono elevate conoscenze specialistiche e hanno contenuto tecnico e gestionale, con responsabilità di risultati. Nell'ambito del ruolo e dei compiti di competenza, la figura ricercata espleta attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di istruttorie provvedimentali ed eventuali richieste di contributi. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori ed esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne all'ente sono di tipo diretto, anche con

rappresentanza istituzionale a cui affidare oltre alle mansioni proprie del predetto profilo professionale, compiti ad alto contenuto specialistico-professionale in attività di progettazione di interventi e servizi da offrire all'utenza.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

REQUISITI GENERALI

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

1. cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea o di un paese terzo, alle condizioni di cui all'art. 38 del d.lgs. 165/2001; sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano; i cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. compimento del 18° anno di età;
3. idoneità fisica all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione. I concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 104/92, 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. Ai sensi dell'art. 1 della l. 120/0991 le condizioni di privo della vista sono causa di inidoneità, in quanto preclusive all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire. L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro; così come resta ferma la facoltà dell'Ente di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche successivo alla costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia;
4. regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
5. godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
6. 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;
7. insussistenza di condanne penali, anche non definitive, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

REQUISITI SPECIALI

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti titoli/requisiti speciali:

1. Titolo di studio: possesso del diploma di laurea magistrale afferente l'Area Umanistico Sociale (sia diploma di laurea vecchio ordinamento, sia laurea a ciclo unico oppure laurea specialistica nuovo ordinamento) secondo la classificazione del MIUR, ovvero altro titolo dichiarato equipollente con apposito provvedimento normativo. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani.
2. Possesso della patente di guida di categoria "B".

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i suddetti requisiti, generali e speciali devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione da inviare entro il termine di scadenza stabilito nel presente avviso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, deve essere indirizzata all'Unione Comuni Modenesi Area Nord e deve pervenire entro le ore 12.30 del giorno 26.06.2022, secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentazione della domanda **a mano** al Protocollo Generale dell'Ente, in Piazza della Repubblica 1, 41036 Medolla (MO) 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 0535/53809;

d) invio della domanda tramite **PEC** all'indirizzo unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it .

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

L'Ente 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 dell'avviso, il termine stesso è automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

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

- 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;
- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- indicazione della selezione;
- di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nell'avviso, con indicazione del titolo di studio, della data di conseguimento, dell'istituto che l'ha rilasciato e del punteggio ottenuto; nel caso di titoli equipollenti e/o conseguiti all'estero, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- la specificazione di necessitare di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla l.104/1992);
- 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;
- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

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

Nel caso di dichiarazione di possesso di posta elettronica tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza l'Unione Comuni Modenesi Area Nord alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti alla presente selezione.

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere compilata e sottoscritta in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, utilizzando il modello predisposto dall'Ente ed allegato al presente avviso. Alla domanda andrà allegata copia del documento di identità in corso di validità dell'interessato; in alternativa, sarà possibile sottoscrivere la domanda con firma digitale.

ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione alla procedura deve essere allegata pena l'esclusione copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (tale allegazione non serve qualora la domanda sia sottoscritta digitalmente).

Alla domanda di partecipazione deve essere inoltre allegato:

- dettagliato curriculum formativo/professionale, redatto in carta libera e debitamente firmato;

- eventuali provvedimenti che sanciscono l'equipollenza e/o il riconoscimento del titolo conseguito all'estero rispetto a quello richiesto nell'avviso;
- eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla l. 104/1992).

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.

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da apposita commissione esaminatrice tecnica, composta dal Presidente e da almeno altri due componenti esperti in materia, e avverrà mediante colloquio, sulla base dei contenuti formativo/professionali di cui ai curricula presentati.

Saranno ammessi al colloquio, i candidati il cui profilo sarà risultato essere più rispondente alle esigenze dell'Ente.

La data e la sede del colloquio, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, con un preavviso di almeno quindici giorni

Si precisa che, in relazione all'evolvere dell'emergenza da COVID-19, il colloquio sarà svolto nel rispetto delle necessarie eventuali azioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, disposte dalle vigenti disposizioni normative.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova stessa; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi dovranno ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede indicata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede verranno comunicate tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

I candidati ammessi a colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenterà nel giorno, luogo ed ora indicato, verrà considerato rinunciatario alla selezione.

I colloqui si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Il colloquio verterà, oltre che sull'approfondimento di quanto contenuto nel curriculum presentato, anche sull'accertamento delle competenze e conoscenze necessarie per la proficua copertura del posto, sulla base dei seguenti criteri:

- approfondimento dei contenuti del curriculum formativo/professionale, con verifica del livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate ed il sistema di competenze e conoscenze richieste dal ruolo ricercato;
- approfondimento dell'aspetto motivazionale e delle aspettative lavorative, dell'orientamento alla carriera, flessibilità e disponibilità relazionale, nonché l'orientamento del candidato alla comunicazione e alla risoluzione dei problemi, anche tramite l'esame di casi pratici;
- verifica del possesso della preparazione professionale e delle competenze necessarie per la proficua copertura del posto, con riferimento ai seguenti ambiti:

- legislazione nazionale e regionale in materia di attività e beni culturali, di biblioteca, di archivio, di diritti d'autore;
- catalogazione, indicizzazione e classificazione dei beni librari e documentali;
- programmazione e gestione dei servizi bibliotecari e delle attività di promozione della lettura
- sistemi di gestione dei servizi bibliotecari tramite gli applicativi e le piattaforme in uso nelle biblioteche;
- le competenze comunali nel settore culturale;
- organizzazione e promozione delle attività culturali;
- organizzazione e funzionamento delle biblioteche;
- sistemi bibliotecari e archivi storici;
- nozioni di diritto amministrativo e degli enti locali (TUEL 267/2000);
- nozioni in tema di trasparenza e anticorruzione, diritto di accesso agli atti, procedimento amministrativo (l. 241/1990) e trattamento dei dati personali, applicati alle mansioni del profilo;
- nozioni da base sul rapporto di lavoro e codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Al termine della selezione la Commissione redigerà un verbale della selezione, scegliendo motivatamente tra coloro che avranno sostenuto il colloquio, una rosa di candidati che saranno risultati in possesso di un complessivo profilo, maggiormente rispondente a quello ricercato dall'Ente. L'esito della selezione sarà trasmesso al Sindaco del Comune di Mirandola, per la scelta dei candidati cui affidare l'incarico, tramite colloquio di approfondimento, da tenersi con lo stesso, unitamente ad altri soggetti da questi eventualmente individuati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinverranno candidati con profili non rispondenti alle esigenze dell'Ente, così come di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante ritenuto idoneo, in caso di mancata sottoscrizione o risoluzione del contratto originario avvenute per qualsiasi causa.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

Il candidato risultato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, e sarà assunto in prova nel posto oggetto di 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. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, 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.

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto: in caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Ente entro i due giorni successivi alla data di decorrenza medesima, il presente contratto, in relazione al disposto dell'art. 1456 CC, si intende risolto di diritto e l'Ente resta libera di attivare le procedure di assunzione di altri candidati.

Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova (non prorogabile né rinnovabile), che avrà inizio il primo giorno di effettiva assunzione in servizio ed ha durata pari a 6 mesi di effettivo lavoro. Nel corso del periodo di prova e comunque decorsa la metà del periodo stesso, la risoluzione del rapporto di lavoro potrà aver luogo in qualsiasi momento ad iniziativa di ciascuna delle due parti e non farà ricorrere il reciproco obbligo del preavviso né di indennità sostitutive. Compiuto il periodo di prova, in assenza di un giudizio negativo del datore di lavoro, il rapporto di lavoro si consoliderà sino alla scadenza pattuita. In caso di giudizio negativo, l'Ente comunica al dipendente la risoluzione del rapporto di lavoro, con atto motivato. Eventuali assenze del dipendente, intervenute nel corso del periodo di prova, non dipendenti dalla volontà delle parti o normativamente previste, sospendono il decorso del termine dello stesso, che riprenderà con decorrenza dal giorno del rientro in servizio.

L'Ente si riserva la facoltà di recesso dal contratto, oltre che nei casi previsti dalla vigente normativa, anche qualora il dipendente non realizzi i programmi ed i progetti definiti ed assegnatigli con specifici atti dall'Ente stesso, previa diffida ad adempiere.

Ai fini della risoluzione anticipata del contratto, valgono le disposizioni previste per le ipotesi contemplate dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il contratto di lavoro a tempo determinato di alta specializzazione, sottoscritto ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, di cui alla presente selezione decorrerà dalla data di sottoscrizione ed avrà durata fino al termine del mandato elettivo del Sindaco in carica presso il Comune di Mirandola.

Al personale assunto verrà corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato appartenente alla categoria professionale D, posizione economica D1, profilo professionale di Archivist/Bibliotecario, secondo quanto previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

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

NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro sei mesi dalla data di svolgimento del colloquio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso, ovvero di revocare la 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 dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Il presente avviso tiene conto della l. 125/1991 e degli artt. 7 e 57 del d.lgs. 165/2001 in ordine alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per chiarimenti e/o eventuali informazioni, nonché per ritirare copia integrale dell'avviso, i concorrenti potranno rivolgersi telefonicamente (tel. 0535.29572) allo staff del Responsabile del procedimento, oltre che al Servizio Personale Giuridico dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, nell'ambito del normale orario di apertura.

Copia dell'avviso è pubblicata sul sito internet dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord www.comunimodenesiareanord.it nonché sul sito del Comune di Mirandola.

Responsabile del procedimento: Avv. Donato Salvatore Marengo, Segretario Generale del Comune di Mirandola.

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 CP, 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 di visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento dell'Unione sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto prescritto all'art.13 del regolamento UE 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e dall'art 13 del d.lgs. 196/2003 (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 titolare del trattamento dei dati è l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con sede in Medolla (MO), viale Rimembranze 19;
2. il responsabile del trattamento dei dati è la responsabile del Servizio Personale Giuridico dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, dott.ssa Simona Roncadi, il cui ufficio ha sede nel Municipio di Mirandola, in via Giolitti 22;
3. i dati personali sono raccolti dal Servizio Personale Giuridico dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
4. i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
5. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;
6. i dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
 - a) ai soggetti previsti dalla l. 241/1990 sull'accesso agli atti amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - b) ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - c) ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
 - d) ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
 - e) a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata;
7. i dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013;
8. i dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio.
9. i dati saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, consultabile sul sito internet istituzionale dell'Ente;
10. l'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;
11. eventuali reclami andranno proposti all'autorità di controllo:
Garante per la protezione dei dati personali
piazza Venezia 11 - 00187 ROMA
tel. 06.696771 fax 06 696773785
web: www.garanteprivacy.it
mail: protocollo@gpdp.it – PEC: protocollo@pec.gpdp.it .

Mirandola, 31.05.2022

Il Responsabile del Servizio Personale Giuridico
(*Dr.ssa Roncadi Simona*)
(f.to digitalmente ai sensi del D.lgs. 82 del 2005 e norme collegate)

Schema di domanda di ammissione alla selezione pubblica per la copertura, tramite contratto di lavoro a tempo determinato di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, di un posto di Archivist/Bibliotecario, categoria professionale cat.prof. D1, da assegnare al Servizio Biblioteca e Archivio Storico, Settore Cultura del Comune di Mirandola

ALL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la copertura, tramite contratto di lavoro a tempo determinato di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, di un posto di Archivist/Bibliotecario, categoria professionale cat.prof. D1, da assegnare al Servizio Biblioteca e Archivio Storico, Settore Cultura del Comune di Mirandola

La/il sottoscritta/o _____

presa visione dell'avviso di selezione pubblica di cui all'oggetto, indetta da codesta spettabile Unione, con determinazione dirigenziale n. 286/2022

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla predetta selezione pubblica per la copertura, tramite contratto di lavoro a tempo determinato di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, di un posto di Archivist/Bibliotecario, categoria professionale cat.prof. D1, da assegnare al Servizio Biblioteca e Archivio Storico, Settore Cultura del Comune di Mirandola

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

-	di essere nato/a a _____	il ____/____/____
-	Codice Fiscale _____	
-	di essere residente a _____, Prov. _____, in via _____, n. _____	
-	telefono ____/____	cellulare _____
-	di essere contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica, _____ @_____ consapevole che in tal caso, le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente, ove necessario, esclusivamente con tale strumento	
-	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 _____	
()	<i>oppure (qualora venga presentato un titolo equipollente a quello previsto nell'avviso di selezione):</i>	

	<p>di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____</p> <p>durata del corso legale degli studi pari a _____ anni, conseguito in data ___/___/_____ con il punteggio di ___/___ presso _____</p> <p>precisando che lo stesso è equipollente a quello indicato nell'avviso, ovvero _____, per effetto del seguente provvedimento _____;</p>
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso della patente di guida di tipo "B";
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana; (nel caso di cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea)
<input type="checkbox"/>	di essere in regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva; (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso del godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	di non avere subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto;
<input type="checkbox"/>	<p>di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi, necessari per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap; 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):</p> <p>_____</p> <p>(come da certificazione allegata)</p>
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord nonché le eventuali modifiche che l'Ente riterrà di apportare agli stessi;

Allego alla presente:

- curriculum formativo/professionale redatto in carta libera e firmato in originale;
- eventuali provvedimenti che sanciscono l'equipollenza e/o il riconoscimento del titolo conseguito all'estero rispetto a quello richiesto nell'avviso;
- eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104);

() copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (obbligatorio, tranne il caso di sottoscrizione della domanda con firma digitale)

Li, _____

FIRMA
