



COMUNE
DI
MIRANDOLA
(Prov. di Modena)

SERVIZIO PERSONALE

Prot. n. 4489.3.1/2018

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 POSTI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA PROFESSIONALE C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO ED ARCHIVIO, DI CUI N. 1 POSTO ALL'U.O. PROTOCOLLO E N. 1 POSTO ALL'U.O. SEGRETERIA GENERALE

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 67 del 9.2.2018

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti con profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria professionale C, posizione economica C1, da assegnare al Servizio Segreteria, Protocollo ed Archivio, di cui n. 1 posto all'U.O. Protocollo e n. 1 posto all'U.O. Segreteria Generale.

CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

Oltre alla declaratoria generale del vigente ordinamento professionale del 31.3.1999, svolgimento di attività di carattere istruttorio di tipo complesso e di approfondito livello nel settore amministrativo, con particolare riferimento alle attività inerenti l'area affari generali, con predisposizione di atti e provvedimenti di competenza, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni utilizzando strumenti e procedure informatiche, servizio di informazione all'utenza, responsabilità connesse con la figura del responsabile del procedimento.

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 o di un paese terzo, alle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs.165/2001. 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 e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione. 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.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 120/91 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'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. 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;

- 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);
- possesso della patente di guida di tipo "B".

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani.

PREFERENZE

In caso di parità di votazione, la posizione sarà determinata sulla base dei titoli che diano luogo a preferenza; si considerano titoli di preferenza, a parità di merito, quelli indicati all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 (restano esclusi quelli di cui al comma 5 del medesimo articolo, 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 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, deve essere indirizzata al Comune di Mirandola - sede provvisoria via Giolitti, 22, 41037, Mirandola e deve pervenire **entro le ore 12.30 del giorno 12.3.2018**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentazione della domanda a mano 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;
- d) invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it.

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 dell'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:

- 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 conseguiti all'estero, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994;
- 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 legge 5.2.92 n. 104), nonché la specificazione di trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- 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 del Comune di Mirandola, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

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

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di Mirandola alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

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

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

SOTTOSCRIZIONE DOMANDA

La domanda deve essere sottoscritta in forma autografa; nel caso di invio tramite posta elettronica la domanda deve essere sottoscritta digitalmente (firma elettronica certificata) o in forma autografa sul documento scansionato in formato pdf.

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

ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegato:

- documentazione che comprovi o autocertifichi l'eventuale esistenza di titoli di preferenza;
- documentazione che comprovi l'eventuale esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- documentazione che comprovi l'eventuale sussistere delle condizioni di cui all'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- curriculum formativo/professionale redatto in carta libera e firmato in originale (*facoltativo*).

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. Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta

l'esclusione dalla selezione. Si ricorda che la mancata apposizione di firma autografa non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

PROVE D'ESAME

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

L'ammissione alle prove selettive è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti.

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

EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

E' facoltà della Commissione esaminatrice, nel caso in cui le domande di partecipazione risultino in numero maggiore di 100, riservarsi di effettuare l'espletamento di una prova preselettiva. L'eventuale prova preselettiva consisterà nella somministrazione di questionari o test, anche a lettura ottica, vertenti sulle materie delle prove d'esame.

L'Ente si riserva di affidare la gestione dell'eventuale prova preselettiva a qualificati soggetti/società pubblici/privati, operanti nel settore.

Nel caso si rendesse necessario espletare la prova preselettiva,
si comunica sin da ora che la stessa si terrà **il giorno 19.3.2018, con inizio alle ore 10.00**
presso l'Auditorium Rita Levi Montalcini sito in Via 29 Maggio 2012 a Mirandola (MO).

L'elenco dei candidati ammessi alla prova preselettiva sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova stessa; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

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 rinunciatario alla selezione.

Durante la prova preselettiva 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.

Al termine della prova preselettiva sarà formata la graduatoria, sulla base dei punteggi conseguiti. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria finale di merito.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 40 posizioni, compresi gli eventuali ex aequo del quarantesimo, oltre ai candidati esentati ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992.

PROVA SCRITTA

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

- Nozioni di diritto costituzionale e di diritto amministrativo, con riferimento al ruolo ed alle funzioni degli enti locali;
- L'ordinamento comunale, con riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 – Parte I – Ordinamento istituzionale;
- Atti amministrativi dell'ente locale;

- Il procedimento amministrativo, con riferimento alle disposizioni della Legge n. 241/1990;
- Accesso agli atti, con riferimento alle disposizioni della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs n. 33/2013;
- La trasparenza amministrativa, con riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013;
- Tutela e protezione dei dati personali, con riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003;
- La documentazione amministrativa, con riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000;
- Il codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D. – D.Lgs. n. 82/2005), con particolare riferimento al protocollo informatico, all'albo pretorio informatico ed all'informatizzazione della Pubblica Amministrazione;
- Le norme in materia di anticorruzione;
- La notificazione di atti amministrativi e finanziari.

**La prova scritta si terrà il giorno 22.3.2018, con inizio alle ore 9.30
presso la sede municipale di Mirandola, Via G. Giolitti n. 22, Mirandola.**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova stessa; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

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 rinunciatario alla selezione.

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.

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.

La prova orale verte sulle materie della prova scritta. La prova orale comprende anche la valutazione delle attitudini, capacità relazionali, di risoluzione dei problemi, nonché l'orientamento alla comunicazione del candidato, anche tramite l'esame di casi pratici.

Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento delle conoscenze della lingua inglese 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 27.3.2018, con inizio alle ore 9.30
presso la sede municipale di Mirandola, Via G. Giolitti n. 22, Mirandola.**

Qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nei giorni immediatamente seguenti, con inizio alle ore 9.30.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta, ovvero l'esclusione dalla stessa, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi alla prova orale devono ritenersi convocati ad ogni effetto al colloquio, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa

comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede della prova orale verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

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 rinunciatario 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.

FORMAZIONE ED UTILIZZO 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 (somma punteggio prova scritta e prova orale).

In caso di parità di votazione, la posizione sarà determinata sulla base dei titoli che diano luogo a preferenza (di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, ad esclusione di quelli di cui al medesimo articolo, comma 5, in quanto non applicabili, ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del Comune di Mirandola).

Nella formazione della graduatoria, la Commissione, fatte salve le 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.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI DI PREFERENZA

I candidati, che abbiano superato le prove selettive, in possesso dei titoli che diano luogo a 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 la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli in parola.

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, 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, 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.

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, posizione economica C1, profilo professionale di Istruttore amministrativo, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali.

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 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, nell'ambito del normale orario di apertura. 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 provvisoria in Mirandola, via Giolitti, n. 22;
 - 6) il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale, il cui ufficio ha sede in Mirandola, via Giolitti, n. 22;
 - 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.
 - c)

Mirandola, lì 9.2.2018

F.to il Responsabile Servizio Personale
(Dr.ssa Simona Roncadi)

Schema di domanda di ammissione alla selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti con profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria professionale C, posizione economica C1, da assegnare al Servizio Segreteria, Protocollo ed Archivio, di cui n. 1 posto all'U.O. Protocollo e n. 1 posto all'U.O. Segreteria Generale.

**Al Comune di Mirandola
Via Giolitti, 22
41037 - Mirandola
MODENA**

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di 2 posti con profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria professionale C, posizione economica C1, da assegnare al Servizio Segreteria, Protocollo ed Archivio, di cui n. 1 posto all'U.O. Protocollo e n. 1 posto all'U.O. Segreteria Generale.

La/il sottoscritta/o _____

presa visione dell'avviso di selezione pubblica di cui all'oggetto, indetta da codesta spettabile Amministrazione Comunale con determinazione dirigenziale n. 67 del 9.2.2018,

CHIEDE

di essere ammessa/o a partecipare alla predetta selezione pubblica per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 posti con profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria professionale C, posizione economica C1, da assegnare al Servizio Segreteria, Protocollo ed Archivio, di cui n. 1 posto all'U.O. Protocollo e n. 1 posto all'U.O. Segreteria Generale.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

-	di essere nata/o 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 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 _____	
()	di essere in possesso di 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 essere in possesso del 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
<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 psico-fisica alle mansioni proprie del posto
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso della patente di guida di tipo "B"
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso del seguente titoli di preferenza, ai sensi dell'art.5, comma 4 del DPR 487/1994, ovvero _____;
<input type="checkbox"/>	di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi, necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap; a tal fine si forniscono i seguenti elementi necessari affinché la Commissione esaminatrice 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): _____
<input type="checkbox"/>	di essere nelle condizioni cui all'art.20, comma 2-bis della legge 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva, ovvero _____
<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 del Comune di Mirandola, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi
<input type="checkbox"/>	di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nell'avviso di selezione e di <input type="checkbox"/> consentire <input type="checkbox"/> non consentire la comunicazione dei propri dati ad altri enti che ne facciano richiesta per finalità occupazionali.

Allego inoltre alla presente:

- documentazione che comprovi o autocertifichi l'eventuale esistenza di titoli di preferenza;
- documentazione che comprovi l'eventuale esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove;
- documentazione che comprovi l'eventuale sussistere delle condizioni cui all'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- curriculum formativo/professionale redatto in carta libera e firmato in originale (*facoltativo*).

Li, _____

FIRMA
