

**AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DI CURRICULA
PER L'ASSUNZIONE, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000, A TEMPO
DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (18 ORE), DI N. 1 UNITA' "SPECIALISTA", CAT.
D1, PRESSO IL COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE (MO).**

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

- Visto l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal D.L.n. 90/2014, dalla L. 11/08/2014, n. 114;
- Viste le convenzioni stipulate tra gli enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
- Visto il Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigente presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;
- Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castelnuovo Rangone;
- Viste le deliberazioni di Giunta Comunale di Castelnuovo Rangone n. 74 del 1/09/2017 e n. 81 del 22/09/2017;
- In esecuzione della propria determinazione n. 946 del 26/09/2017.

RENDE NOTO

che il Comune di Castelnuovo Rangone (MO) intende procedere al fine della costituzione dell'Ufficio di Staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite a tali organi dalla legge, all'assunzione di una (1) unità al profilo professionale di "Specialista", categoria D/d1, a tempo determinato e parziale per 18 ore settimanali (18/36), con scadenza al 31 agosto 2019 eventualmente prorogabile con espresso provvedimento fino alla fine del mandato amministrativo del Sindaco (2022), ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal D.L. n. 90/2014 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014.

L'incaricato opererà ai fini dell'attuazione delle strategie di comunicazione istituzionale del Comune di Castelnuovo Rangone, con particolare riferimento alla gestione del sito internet istituzionale ed alla gestione di un profilo istituzionale dell'Ente sui social network, ad esclusione di qualsiasi attività di tipo gestionale e nel rispetto delle attribuzioni funzionali della categoria e del profilo di inquadramento di cui al C.C.N.L. Regioni - Autonomie Locali del 31/03/1999; pertanto l'incaricato dovrà essere necessariamente in possesso di un titolo di studio (diploma di laurea) attinente alle mansioni da espletare (come indicato al successivo art. 2, lettera f) e di specifica esperienza professionale, adeguatamente comprovata, svolta nell'ambito della comunicazione con particolare riferimento al web.

Articolo 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali previsto per la Categoria D e posizione economica D1. Al posto anzidetto di Categoria D è attribuito il trattamento economico iniziale annuo lordo pari a € 21.166,71, oltre all'IVC, all'indennità di comparto annua pari a € 622,80, alla tredicesima mensilità, all'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, ed agli eventuali ulteriori emolumenti

contrattualmente previsti. E' previsto altresì (in sostituzione del trattamento economico accessorio) ai sensi del comma 3 dell'art. 90 del TUEL l'erogazione di un importo *ad personam* annuo lordo di € 1.000,000, comprensivo del compenso per il lavoro straordinario e della premialità complessivamente intesa (performance organizzativa, performance selettiva, ecc.).

Articolo 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva sono richiesti, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione di cui al successivo art. 5 , il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) **Cittadinanza:**
 - cittadinanza italiana;
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- b) **Età** non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) **Iscrizione nelle liste elettorali** di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) **Idoneità fisica** alle mansioni proprie del posto. L'Amministrazione sottopone gli incaricati a visita medica, in base alla normativa vigente;
- e) **Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva** (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- f) **Titolo di studio universitario:** Diploma di laurea vecchio ordinamento in Scienze della Comunicazione, Relazioni Pubbliche e Scienze Politiche, Economia e commercio;
 - Lauree magistrali nell'ambito della comunicazione e della progettazione delle strategie di comunicazione, individuate all'interno delle seguenti Classi: Laurea Magistrale in Scienze della Comunicazione Pubblica, d'Impresa e Pubblicità (Classe LM59), Laurea Magistrale in Informazione e Sistemi Editoriali (Classe LM19), Laurea Magistrale in Design (Classe LM12), Laurea Magistrale in Scienze della Politica (Classe LM62), Laurea Magistrale in Teoria della Comunicazione (Classe LM92), Laurea Magistrale in Marketing (Classe LM 77), Laurea Magistrale in Marketing e Comunicazione (LM 77), Laurea Magistrale in Management e Comunicazione d'impresa (LM 77) o Lauree Specialistiche (LS) equipollentiI candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano oppure di aver presentato all'autorità competente l'istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'Amministrazione, entro 150 giorni dalla data di scadenza del bando).
- g) **Adeguate conoscenza della lingua italiana** (per i cittadini di Stati membri l'Unione Europea o Stati terzi);
- h) **Conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese o francese);**
- i) **Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;**
- j) **Inesistenza di provvedimenti** di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- k) **Insussistenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione** che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Tutti i requisiti di accesso previsti dal presente articolo devono permanere anche al momento dell'assunzione. **L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione.**

Articolo 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera **unicamente sull'apposito modello allegato al presente avviso**, (Allegato 1 – Schema di domanda), dovrà essere **debitamente firmata dal candidato**; non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00. **La mancata sottoscrizione della domanda provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.**

Il candidato dovrà dichiarare sotto la personale responsabilità:

- a) I propri **dati anagrafici**: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza e il **codice fiscale**;
- b) **Il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica** al quale l'Amministrazione indirizzerà, nei casi previsti, le comunicazioni relative al procedimento;
- c) **Il possesso della cittadinanza**:
 - italiana;
 - di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);
 - di Stati non appartenenti agli Stati Europei, se in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001).
In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati **allegando apposita certificazione**;
- d) **L'iscrizione nelle liste elettorali** comunali (specificando il Comune) ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza; oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- e) **La posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva** (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- f) **Idoneità fisica all'impiego** al quale si riferisce la selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli incaricati, in base alla normativa vigente.
- g) **Di non aver riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione** che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) **Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione**, specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego (indicare Ente e motivazione: termine incarico, dimissioni, ecc.) oppure di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- i) **Il titolo di studio posseduto**, specificando per esso la data di conseguimento, l'Istituto che l'ha rilasciato e la votazione finale conseguita. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, dovranno inoltre, precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge vigente;
- j) **La conoscenza della lingua italiana** scritta e parlata (per gli stranieri);
- k) **La conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese o francese)**;
- l) **La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse**;
- m) **Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso** di selezione e le disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigenti presso il Comune di

Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;

- n) Di essere informato che l'amministrazione procede al **trattamento dei dati personali** nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);

Tutte le suddette dichiarazioni DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. Si precisa che, laddove lo schema di domanda preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà esprimere l'alternativa prescelta. Eventuali mancanze potranno essere sanate/integrate secondo le modalità definite dall'Amministrazione entro i termini da questa indicati avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà ai candidati un termine temporale perentorio a pena di esclusione per l'integrazione o regolarizzazione della domanda.

Articolo 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno **obbligatoriamente allegare** in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso, **a pena di esclusione**, ed entro il termine stabilito dallo stesso:

- a) **Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**
b) **Curriculum vitae (debitamente firmato).**

Articolo 5 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno far pervenire la propria **domanda**, unitamente ai relativi allegati, **a pena di esclusione**, entro il termine perentorio **del giorno**

27 Ottobre 2017

all'indirizzo

**Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane
Via Bellucci, 1 - 41058 Vignola (MO)
con una delle seguenti modalità:**

- **presentazione diretta allo Sportello 1 del Comune di Vignola**, via Marconi, n. 1 - Vignola (MO) negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Mercoledì dalle 8,30 alle 13,00; il Giovedì dalle 8,30 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 17,30; il Venerdì dalle 9,30 alle 13,00);
- **tramite posta elettronica certificata (PEC)**, esclusivamente con invio da un indirizzo di posta elettronica certificata, in formato *pdf*, all'indirizzo: **unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it** indicando nell'oggetto della domanda: **"Domanda selezione art. 90 Castelnuovo"**
- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo sopra indicato (Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola (MO));
- tramite **fax** esclusivamente al seguente **numero 059/767251**.

Nel caso di utilizzo del mezzo fax:

- **ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato;**
- **dovrà essere cura del candidato verificare l'avvenuta completa e leggibile ricezione.** Saranno escluse dalla partecipazione alla procedura le domande pervenute incomplete o illeggibili.

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), la domanda dovrà pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Nel caso di spedizione a mezzo Pec (unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it), la domanda dovrà essere **inviata esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. L'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione.** Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda), inviati tramite Pec, devono essere sottoscritti con firma digitale. Nel caso in cui il candidato non disponga di firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati devono risultare sottoscritti, ovvero firmati in calce e acquisiti elettronicamente in formato *pdf*.

La mancata ricezione della domanda, con uno qualsiasi dei suddetti mezzi, entro il giorno 28 Ottobre 2017 comporta, in ogni caso, l'esclusione dalla selezione. Non saranno quindi accettate domande inviate entro il termine finale ma non pervenute all'Unione entro il termine suddetto del 28/10/2017.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 6 - SELEZIONE DEI CANDIDATI

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata dal Sindaco del Comune di Castelnuovo Rangone, previa disamina dei contenuti dei *curricula* presentati dai candidati che risultino in possesso dei requisiti generali per l'ammissione. La valutazione dei *curricula* sarà finalizzata alla verifica delle esperienze formative e professionali maturate nell'ambito della comunicazione sia nel settore pubblico che nel settore privato e delle attitudini ritenute significative per l'espletamento della mansione in oggetto.

Il Sindaco, dopo la disamina dei *curricula*, se lo riterrà opportuno, potrà effettuare un colloquio con una rosa ristretta di candidati, al fine di approfondire la conoscenza delle attitudini, delle esperienze professionali e personali oltre che degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

In esito al presente avviso non sarà posta in essere alcuna graduatoria finale di merito e la valutazione operata dal Sindaco sarà finalizzata esclusivamente ad individuare il soggetto da incaricare mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, ex art. 90 del TUEL.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. n. 196/03

In conformità all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informa che l'Unione Terre di Castelli, in qualità di Titolare del trattamento, con sede in Via Bellucci, 1, Vignola (MO), tratterà i dati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e dell'eventuale stipulazione di contratto, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali. Le operazioni di trattamento dei dati avvengono su supporti cartacei e informatici e sono diffusi all'esterno solo se necessario per le finalità del procedimento sopra indicato. Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura selettiva; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrà comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Unione Terre di Castelli, ai Comuni aderenti o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Terre di Castelli, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Presidente. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura è il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003.

Articolo 8 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale Dr. Albertini Roberta. Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione pubblica, per motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale e il fac simile di domanda sono pubblicati sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it

Sono, inoltre, disponibili presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 - 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 - 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 - 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli – Gestione Giuridica del Personale – Via G. Bruno n. 11 – 41058 Vignola (MO) – tel. 059/777.756 – 777.750 – 777.759 – 777.722.

Vignola (MO), 26/09/2017

Il Responsabile del Servizio
Gestione Giuridica del Personale
(Dr. Albertini Roberta)
documento firmato digitalmente

Allegato 1 - Schema di domanda "SPECIALISTA" CAT. D/1

All'Unione di Comuni Terre di Castelli
Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del personale
Via Bellucci n. 1 - 41058 VIGNOLA (MO)

Il/La sottoscritto/a _____
(COGNOME E NOME)

CHIEDE

di partecipare alla procedura, mediante raccolta di *curricula*, finalizzata alla assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), ai sensi dell'art. 90, del D.Lgs. n. 267/2000 e ssmmeii, al profilo professionale di "**SPECIALISTA**", **Cat. D/d1** presso l'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta del Comune di Castelnuovo Rangone. A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R., derivanti da dichiarazioni false e mendaci

DICHIARA

conformemente alle modalità e alle prescrizioni individuate dall'art. 3 dell'Avviso

a) di essere nato/a il _____ a _____ (Prov) _____
Stato _____, codice fiscale _____;

b) di essere residente a _____ Provincia _____ (C.a.p. _____) in via
_____ nr. _____;

c) di chiedere l'invio delle comunicazioni relative alla presente procedura al seguente indirizzo
e.mail _____ e al seguente recapito telefonico (cellulare)
_____, _____ (fisso eventuale);

d) barrare la casella interessata

di essere cittadino/a italiano;

di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea:

di essere cittadino di uno Stato terzo con titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di allegare relativa documentazione;

e) barrare la casella interessata

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

(*per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea*) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

f) (eventuale solo per i candidati di sesso maschile)

di trovarsi rispetto all'obbligo di leva nella seguente posizione: _____;

g) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

h) barrare la casella interessata

di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- di aver riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso: _____
_____;

i) barrare la casella interessata (da indicare solo nel caso in cui si sia prestato servizio nella P.A)

- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per le seguenti motivazioni: _____
_____;

l) barrare la casella interessata

- di essere in possesso del titolo di studio (DIPLOMA DI LAUREA) di _____ conseguito il giorno _____ presso l'Istituto di _____ (provincia ____);
- di essere in possesso del titolo di studio (*solo per i titoli conseguiti all'estero*) di _____ conseguito il giorno _____ presso l'Istituto _____ del seguente Stato _____ e di essere in possesso del seguente provvedimento di equiparazione (indicare gli estremi del provvedimento) n. _____ del _____ rilasciato dall'Autorità _____ ovvero di avere presentato istanza in data _____ alla seguente autorità competente _____ per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento);

m) di conoscere ed di sapere usare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;

n) di conoscere una lingua straniera, specificare (inglese o francese) _____;

o) (eventuale solo per i cittadini degli Stati membri o Stati terzi)

- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

p) di accettare senza riserve le condizioni previste da questo Avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;

q) di essere informato che, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda, l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti (D.Lgs. n. 196/2003); di essere altresì informato che relativamente ai propri dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003;

Allego alla presente domanda (allegati obbligatori)

1. Copia fotostatica, leggibile, di documento di identità in corso di validità

2. Curriculum vitae.

Luogo e data _____

FIRMA _____