

COMUNE DI CAMPOSANTO
PROVINCIA DI MODENA



via F. Baracca n. 11 - 41031 Camposanto (MO) - telefono: 0535-80911 - fax:
0535-80917 (Cod. Fisc.: 82000370369 - P. IVA: 00697150365)
e-mail: affari.general@comune.camposanto.mo.it

Prot. n. 2015

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO, CAT. D, PROFILO PROFESSIONALE D3, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO L'AREA SOCIO CULTURALE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

In esecuzione della propria determinazione n. 171 del 12.4.2011;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di un posto di Funzionario, cat. D, profilo professionale D3, a tempo pieno ed indeterminato, presso l'Area Socio Culturale.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

- a) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea.
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, nonchè 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;

h) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

➤ **DIPLOMA DI LAUREA – VECCHIO ORDINAMENTO IN:**

Servizio Sociale, Sociologia, Scienze Politiche, Lettere, Materie letterarie, Giurisprudenza, Economia e commercio, Economia e gestione dei servizi, Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, Scienze dell'Amministrazione.

ovvero:

➤ **DIPLOMA DI LAUREA SPECIALISTICA (Decreto Ministeriale n. 509/1999) IN:**

Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (classe 57/S), Archivistica e biblioteconomia (classe 5/S), Lingua e cultura italiana (classe 40/S), Sociologia (classe 89/S), Scienze delle pubbliche amministrazioni (classe 71/S), Giurisprudenza (classe 22/S), Scienze dell'economia (classe 64/S), Scienze economico - aziendali (classe 84/S),

ovvero:

➤ **DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE (Decreto Ministeriale n. 270/2004) IN:**

Servizio sociale e politiche sociali (classe LM-87), Archivistica e biblioteconomia (classe LM-5), Filologia moderna (classe LM-14), Sociologia e ricerca sociale (classe LM-88), Scienze delle pubbliche amministrazioni (classe LM-63), Giurisprudenza (classe LMG/01), Scienze dell'economia (classe LM-56), Scienze economico - aziendali (classe LM-77).

PRECEDENZE E PREFERENZE

Relativamente al posto oggetto della presente selezione opera la precedenza prevista in favore dei soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della legge 12.3.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Le condizioni di persona non vedente o sordomuta costituiscono cause di inidoneità in quanto preclusive dell'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

I titoli di precedenza ed i titoli che a parità di punteggio conseguito nelle prove d'esame determineranno la preferenza a favore del candidato che ne sia in possesso, di cui al vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Camposanto, devono essere dichiarati e specificati nella domanda di partecipazione alla selezione.

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito dal presente bando.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla presente procedura di selezione pubblica, corredate dei prescritti allegati, potranno essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

A)

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sotto specificato;

- mediante consegna a mano al Protocollo dell'Ente, ubicato all'indirizzo sotto specificato, durante i normali orari d'ufficio;
- tramite fax al numero che di seguito si riporta;

Comune di Camposanto - Ufficio Personale, Via Baracca 11 - 41031 Camposanto,
Numero di fax: 0535/80917, all'attenzione dell'Ufficio Personale.

B)

- tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo che di seguito si trascrive:

comunecamposanto@cert.comune.camposanto.mo.it

Nella domanda, da redigersi come da **schema allegato** al presente avviso, reperibile presso l'Ufficio Personale del Comune di Camposanto e scaricabile dalla home page del sito internet comunale www.comune.camposanto.mo.it dovranno essere riportate le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale; i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono altresì dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) residenza, recapito telefonico, eventuale indirizzo di posta elettronica certificata, eventuale diverso recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- c) indicazione della selezione;
- d) possesso di tutti i requisiti previsti nel bando;
- e) possesso di eventuali titoli di precedenza ai sensi della legge n. 12.3.1999 n. 68, relativa agli appartenenti alle categorie protette;
- f) possesso di eventuali titoli di preferenza di cui al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Camposanto;
- 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 - inglese o francese - al fine dell'accertamento della sua conoscenza;
- i) la consapevolezza 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) l'accettazione senza riserve delle condizioni del bando di selezione, delle norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Camposanto, nonché delle eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi;
- k) autorizzazione o non autorizzazione la comunicazione dei propri dati ad altre pubbliche amministrazioni a fini occupazionali;

La domanda, se presentata secondo una delle modalità di cui alla lettera A), redatta in carta libera, dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, ed alla stessa dovrà essere allegata **copia di un documento d'identità in corso di validità**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non deve essere autenticata.

La domanda, se presentata tramite posta elettronica certificata come previsto dalla lettera B), dovrà essere trasmessa dall'interessato aspirante concorrente, **necessariamente, mediante la propria casella di posta elettronica certificata**.

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

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nell'allegato curriculum sono rese sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione pubblica dovrà essere presentata, secondo una delle modalità previste al punto precedente:

entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 2 MAGGIO 2011

La domanda presentata tramite raccomandata con avviso di ricevimento dovrà pervenire, tassativamente entro il termine sopra specificato. Non si considerano, pertanto, prodotte in tempo utile le domande spedite entro il suddetto termine ma pervenute successivamente allo scadere dello stesso.

In caso di presentazione della domanda tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), il rispetto del termine sarà comprovato dalla certificazione - concernente data e ora di invio e ricezione della comunicazione - relativa al messaggio di Posta Elettronica Certificata inviato all'Amministrazione.

Qualora il termine per la presentazione della domanda coincida con un giorno in cui gli uffici comunali siano chiusi per sciopero, calamità o altri motivi il termine stesso è prorogato, di diritto, al primo giorno di riapertura degli uffici.

ALLEGATI

Alla domanda, quale che sia la forma di presentazione prescelta, dovrà essere allegato il curriculum vitae del candidato.

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'omissione o la incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso, fatta eccezione per quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito, sono sanabili entro il termine assegnato dalla Commissione esaminatrice. E' altresì sanabile, secondo le stesse modalità, la mancata o incompleta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare.

Decorso inutilmente il termine assegnato per la regolarizzazione, la domanda sarà esclusa dalla selezione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità diversa da quelle sopra citate comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

MATERIE E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

La selezione - diretta ad accertare la professionalità dei candidati con specifico riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere e l'effettiva capacità da parte degli stessi di analizzare e risolvere problemi, nonché a valutare i concorrenti in merito al possesso di capacità relazionali, organizzative e motivazionali – si articolerà in **n. 2 prove scritte o in una prova scritta ed una prova tecnico-pratica**, ed in **una prova orale** vertenti sulle seguenti materie:

- Normativa nazionale e regionale (Regione Emilia-Romagna) in materia di servizi alla prima infanzia, diritto allo studio, servizi sociali e scolastici, prestazioni sociali agevolate;
- Tariffazione dei servizi a domanda individuale;
- Normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riguardo alle comunità ed alle strutture scolastiche;
- Normativa per l'integrazione scolastica di alunni in situazioni di disagio e alunni diversamente abili;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento, ai provvedimenti amministrativi e all'accesso ai documenti;
- Disciplina degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- Innovazione amministrativa: e – government, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale;
- Disciplina della protezione dei dati personali;
- Disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni.

La **PRIMA PROVA SCRITTA** si terrà il giorno **17.5.2011**, con inizio alle **ore 9:00**, presso la **SALA POLIVALENTE ARISTON**, ubicata in **Via Roma n. 6, Camposanto**.

La **SECONDA PROVA SCRITTA O PROVA TECNICO - PRATICA** si terrà il giorno **17.5.2011**, con inizio alle **ore 14:00**, presso la **SALA POLIVALENTE ARISTON**, ubicata in **Via Roma n. 6, Camposanto.**

I candidati, salvo diversa comunicazione, devono ad ogni effetto ritenersi convocati per le prove scritte nel luogo, data ed orario sopra specificati.

Il candidato che non si presenti nel luogo, data ed ora comunicati, sarà considerato rinunciatario alla selezione.

Alle suddette prove i candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento.

Durante le prove scritte i candidati potranno consultare esclusivamente il vocabolario della lingua italiana

Le prove scritte o la prova scritta e la prova tecnico - pratica si intendono superate per i candidati che conseguano, in ciascuna di esse, una valutazione pari ad almeno 21/30.

La **PROVA ORALE** si terrà il giorno **23.5.2011**, con inizio alle **ore 9:30**, presso la **SALA CONSILIARE** del Comune di Camposanto, ubicata in **Via Roma n. 4, Camposanto.**

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito in ciascuna prova scritta o nella prova scritta e nella prova tecnico-pratica, una valutazione pari ad almeno 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova orale sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sulla home page del sito internet comunale raggiungibile al seguente indirizzo: www.comune.camposanto.mo.it

Ai candidati ammessi alla prova orale sarà comunicato il punteggio conseguito nelle prove scritte tramite il servizio postale.

I candidati ammessi alla prova orale, salvo diversa comunicazione, devono ad ogni effetto ritenersi convocati per la prova orale nel luogo, data ed orario sopra specificati.

Il candidato che non si presenti nel luogo, data ed ora comunicati, sarà considerato rinunciatario alla selezione.

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

La prova orale, vertente sulle materie delle prove scritte, comprende un colloquio volto a valutare la capacità relazionale, la capacità di risoluzione dei problemi, nonché l'orientamento all'efficacia della comunicazione ed al risultato.

Nel corso della prova orale si provvederà, altresì, 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 intende superata per i candidati che conseguano una valutazione pari ad almeno 21/30.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine della procedura di selezione la Commissione esaminatrice, tenendo conto anche delle precedenze previste dal presente bando, compila la graduatoria dei candidati idonei sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei punteggi conseguiti nelle prove scritte e/o tecnico-pratica e del punteggio conseguito nella prova orale.

A **parità di punteggio**, la posizione sarà determinata in base ai titoli di preferenza di cui al vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del Comune di Camposanto.

A **parità di punteggio e di titoli**, la preferenza sarà determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I candidati che abbiano superato la prova orale e siano in possesso dei **titoli di precedenza e/o preferenza**, 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.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

In relazione al posto oggetto del presente avviso è stata attivata la procedura di mobilità riservata al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi, così come previsto dall'art. 34/bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione, pertanto, darà seguito alla procedura di assunzione di cui al presente bando subordinatamente al verificarsi delle condizioni previste dal citato art. 34/bis, vale a dire subordinatamente al mancato trasferimento di unità di personale iscritto negli elenchi tenuti dalle competenti strutture regionali e provinciali o dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

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. Trattandosi di assunzione a tempo indeterminato il periodo di prova avrà la durata di 6 mesi.

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 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 eventualmente 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 Camposanto.

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

Per il predetto posto sarà corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato appartenente alla categoria professionale D, posizione giuridica D3, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro.

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

MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria rimane efficace, salvo modifiche di legge, per un periodo di tre anni dalla data di approvazione della stessa, per l'eventuale copertura dei posti che si renderanno successivamente vacanti, nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente alla presente indizione di selezione.

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.

DISPOSIZIONI GENERALI, FINALI E DI RINVIO

Il Comune di Camposanto si riserva la facoltà – con provvedimento motivato ed in qualsiasi momento – di prorogare e/o riaprire i termini del presente bando, nonché di revocare o non

non dare corso alla presente procedura di selezione pubblica nel caso in cui per sopravvenuti impedimenti di carattere legislativo o per sopravvenute e/o alternative esigenze di carattere organizzativo non si possa o non risulti più opportuno provvedere alla copertura del posto in oggetto.

Fermo restando quanto specificamente previsto dal bando in merito alla comunicazione di ammissione/non ammissione alla prova orale e dei punteggi conseguiti nelle prove scritte, tutte le **comunicazioni dell'Amministrazione ai candidati** che hanno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione saranno effettuate, **se del caso previo avviso telefonico**, tramite raccomandata A/R, telegramma o, qualora ne venga indicato il numero nella domanda di partecipazione, tramite fax.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà - qualora la domanda sia stata presentata tramite **Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)** - di avvalersi, per l'effettuazione delle comunicazioni, dello stesso mezzo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento al vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Camposanto ed alla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Al fini della presentazione della domanda mediante consegna a mano, nonché per il ritiro di copia del bando di concorso e per la richiesta di chiarimenti si comunica che l'Ufficio Segreteria/Protocollo del Comune di Camposanto osserva i seguenti orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al sabato: dalle ore 8:00 alle ore 13:00;
- lunedì e giovedì: dalle ore 14:30 alle ore 17:00.

ACCESSO AI DATI DELLA PROCEDURA

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.

Ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento viene individuato nella persona del Responsabile dell'Area Affari Generali, dott. Alessandro Furgeri (tel. 0535/80906).

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 Camposanto, con sede in Via Baracca, 11;
- 6) il responsabile del trattamento è il Responsabile dell’Area Affari Generali, dott. Alessandro Furgeri, il cui ufficio ha sede in Camposanto, Via Baracca, 11;
- 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:
 - 1) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - 2) 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.

Camposanto, 12 aprile 2011

Il Responsabile dell’Area Affari Generali
f.to Dott. Alessandro Furgeri

Schema di domanda di ammissione a selezione pubblica

**Al Comune di Camposanto
Via Baracca 11
41031 – Camposanto
MODENA**

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di un posto di Funzionario, cat. D, profilo professionale D3, a tempo pieno ed indeterminato, presso l'Area Socio – Culturale.

I sottoscritt _____

presa visione del bando di selezione pubblica di cui all'oggetto, indetto da codesta rispettabile Amministrazione Comunale

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla predetta selezione pubblica.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci ex art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ (Prov. _____) il ____/____/____;

Codice Fiscale _____;

- di essere residente a _____ (Prov. _____), C.A.P. _____

in Via/P.zza _____ n. _____

telefono _____ cellulare _____; fax _____;

indirizzo di Posta Elettronica Certificata _____;

- di avere il seguente recapito ai fini dell'effettuazione delle comunicazioni relative alla procedura in oggetto (*da indicare solo se diverso dalla residenza*):

Comune _____ (Prov. _____), C.A.P. _____

Via/P.zza _____ n. _____

- di essere in possesso della cittadinanza _____;

Le voci contrassegnate da () devono essere barrate solo dai candidati che rientrino nei casi specificamente previsti

() 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 del seguente titolo di studio:

di durata di ____ anni, conseguito in data ____/____/_____ con il punteggio di _____
presso _____

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

() di essere in possesso del seguente titolo di precedenza ai sensi della legge n. 68/1999:

() di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del Comune di Camposanto:

() 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 scegliere la seguente lingua straniera, la cui conoscenza sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/01:

- inglese;
- francese;

- 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 del bando di selezione, le norme sull'accesso del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Camposanto, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi;

- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nel bando di selezione e di: (*barrare la voce che interessa*)

() autorizzare la comunicazione dei propri dati ad altre pubbliche amministrazioni a fini occupazionali;

() NON autorizzare la comunicazione dei propri dati ad altre pubbliche amministrazioni a fini occupazionali;

Luogo e data _____

(firma)

Allegato: *curriculum vitae*.