



ALLEGATO 1 - DOMANDA DI AMMISSIONE
AVVISO PER LA SELEZIONE DI UN/A DIPENDENTE, A TEMPO DETERMINATO, PART-TIME, PER LA
GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il _____
residente nel Comune di _____ CAP _____
via/frazione/località _____ n. _____
C.F. _____ in possesso del documento _____ n. _____
telefono n. _____ con indirizzo di posta elettronica _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione per l'assunzione di un/a Dipendente, a tempo determinato, per la gestione della biblioteca e attività amministrative varie dettagliate nel relativo avviso.

DICHIARA

di possedere i requisiti generali indicati al punto 3 (punti *a-i*) dell'Avviso relativo all'assunzione in oggetto, ossia:

- possedere la cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- avere un'età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;
- conoscere le lingue italiana e francese (l'accertamento della lingua francese è previsto in sede di colloquio in presenza di un docente appositamente nominato all'interno della Commissione giudicatrice: cfr. art. 7 dell'Avviso);
- insussistenza di condanne penali anche non definitive per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, il conferimento dell'incarico;
- per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i soli cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione o Ente di Diritto Privato in controllo pubblico per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;
- non essere decaduto o essere stato licenziato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione o Ente di Diritto Privato in controllo pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- di non avere rapporti di parentela e affinità fino al 4° grado con il Presidente e il Direttore della Fondazione;

nonché di essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine speciale indicati al punto 3 (punti *1-7*) dell'Avviso relativo all'assunzione in oggetto (come meglio dettagliato nel CV allegato):

- laurea in Lettere con indirizzo biblioteconomico/librario, in Scienze archivistiche e librerie, in Tutela e conservazione dei beni culturali con indirizzo librario/biblioteconomico (vecchio ordinamento) o equipollente laurea magistrale/specialistica; oppure, in subordine, laurea triennale in Scienze archivistiche e librerie o laurea equipollente; oppure master di I livello in catalogazione dei beni librari;
- ottima conoscenza dell'italiano (livello C2 del QCER – Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue);



- ottima conoscenza della lingua francese (livello C1 del QCER – Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue);
- ottima conoscenza del Pacchetto Office e del suo utilizzo (e in particolare di excel);
- conoscenza dell'applicativo catalografico BookMarkWeb;
- conoscenza di base della normativa vigente sulla privacy, della normativa vigente in materia di acquisti sotto soglia ai sensi del D.Lgs. 50/2016 (in particolare Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici") e del "Regolamento per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture" adottato dal CdA della Fondazione in data 19.12.2016 e disponibile sul sito web www.sapegno.it;
- esperienza in gestione di rapporti con il pubblico.

Poiché in sede di esame dei titoli e del Cv dei candidati la Commissione terrà in debita considerazione anche le seguenti competenze ed esperienze (non indispensabili per concorrere alla presente selezione)

INDICA

di possedere i seguenti requisiti (barrare in caso positivo e dettagliare nel CV):

- conoscenza (almeno livello B1 del QCER – Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue) della lingua inglese;
- esperienza nell'ambito di curatele redazionali;
- esperienze di lavoro pregresse in centri/istituti analoghi alla Fondazione;
- esperienza in gestione amministrativa anche riferita alle procedure di acquisti di beni, servizi e lavori.

(SOLO PER I CANDIDATI CON DISABILITÀ e/o DSA) DICHIARA:

Strumento di ausilio/strumenti compensativi richiesti: _____
_____ e tempi aggiuntivi richiesti: _____

ALLEGA alla presente:

- copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità;
- informativa relativa al trattamento dei dati personali, debitamente compilata e sottoscritta (allegato 2);
- *curriculum vitae* aggiornato con evidenze dei titoli e requisiti richiesti, datato, sottoscritto nella forma di autocertificazione, ai sensi del DPR 445/2000;
- eventuali dichiarazione e certificazione attestante la disabilità o la DSA per il/la candidato/a con disabilità e/o affetto da disturbi specifici di apprendimento.

INDICA

infine di voler essere contattato, per comunicazioni urgenti relative all'espletamento della procedura di selezione (data e orario del colloquio ecc.) al seguente indirizzo mail (preferibilmente PEC)

Data _____

(Firma del richiedente)