

**Al Responsabile del servizio Amministrativo del Comune di CASTEL BARONIA (AV)
anagrafe@pec.comunecastelbaronia.it**

Oggetto: Manifestazione di interesse alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Contabile – ex Cat. C1 a tempo indeterminato e part time al 50%, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____

e residente a _____ in Via _____ n. ____ Codice Fiscale _____

Tel/Cell. _____

Mail/Pec _____

presa visione dell'Avviso di Manifestazione di interesse,

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura volta alla raccolta di manifestazioni di interesse per la copertura di n. **1 posto di Istruttore Amministrativo – Contabile – ex Cat. C1 a tempo indeterminato e part time al 50%** mediante utilizzo di graduatorie di altri enti, e a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, **DICHIARA**, quanto segue:

Cognome e nome _____

Luogo e data di nascita _____

Codice Fiscale _____

Residenza _____

Casella di posta elettronica (pec o mail) _____

Numero di cellulare _____

Cittadinanza italiana o equiparata (sì o no ed indicazione dello Stato equiparato)

- Posizione nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

Il Comune nella cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste

- Di essere in possesso dei requisiti di legge per l'accesso al posto da ricoprire;
- Di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato e di non aver procedimenti penali in corso, per i reati che impediscano la costituzione di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

ovvero

- di aver riportato le seguenti condanne penali e/o avere in corso procedimenti penali in corso:
-
-
-

- Di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento della mansioni proprie del posto da ricoprire;
 - Di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - Di non aver riportato sanzioni disciplinari (*solo per i candidati già dipendenti pubblici*) negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimento disciplinari in corso *ovvero*:
-
-
-

- Di non trovarsi nella condizione di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
 - Appartenente alle categorie protette di cui all'art. 3, comma 1, lett. c) delle Legge 23.3.1999, n. 68 – Iscritto agli elenchi
-
-
-

- Di essere idoneo/a nella graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. _____ posti di _____
_____ (profilo professionale);
- Di essere collocato/a nella posizione n. _____ (indicare la posizione tra i vincitori idonei non assunti) della graduatoria di merito approvata dal Comune/Ente _____ (indicare l'Ente che ha approvato la graduatoria) in data _____ (indicare data del provvedimento di approvazione formale della graduatoria) per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. _____ posti di _____
_____ (indicare il profilo professionale);
- Di essere consapevole che l'eventuale utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale di Castel Baronia della graduatoria sopra indicata verrà effettuato nel rispetto dell'ordine di posizione dei candidati idonei ivi utilmente collocatisi;
- Di aver preso visione dell'Avviso e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni in esso contenute;
- Di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Castel Baronia.

Alla presente domanda di partecipazione alla selezione il sottoscritto allega (obbligatoriamente):

- 1) Curriculum professionale in formato europeo debitamente datato e sottoscritto;
- 2) Copia fotostatica (fotocopia) di un documento d'identità in corso di validità;
- 3) Ogni altra documentazione utile ai fini della valutazione.

Dichiara inoltre che quanto sopra riportato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le fotocopie allegate allo stesso sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

DATA

FIRMA

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RESA
AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del predetto Regolamento, La informiamo che:

- 1) I suoi dati personali verranno trattati per le seguenti finalità: svolgimento della procedura concorsuale e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri affidati al Comune. I dati saranno trattati per il tempo necessario alla selezione e, in caso di assunzione, per tutto il periodo in cui intercorre il rapporto di lavoro e, successivamente alla cessazione, per l'eventuale adempimento di obblighi di legge in conformità alle norme vigenti sulla conservazione degli atti amministrativi.
- 2) I dati verranno trattati prevalentemente con strumenti informatici e telematici, con modalità di organizzazione ed elaborazione, correlate alle finalità sopra indicate e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza
- 3) Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'espletamento della procedura concorsuale; l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta la mancata possibilità di partecipazione alla procedura stessa.
- 4) Possono venire a conoscenza dei dati in questione, per il conseguimento delle finalità sopra indicate, il Dirigente della Struttura che ha emanato il bando, il responsabile del procedimento, il personale incaricato della gestione delle diverse fasi del procedimento, i componenti della commissione esaminatrice e il segretario.
- 5) Il Titolare del trattamento è: il Comune di Castel Baronia- Via regina Margherita 1 – 83040 Castel Baronia (AV) - Tel 0827/92008 - PEC anagrafe@pec.comunecastelbaronia.it
- 6) Il Responsabile della protezione dei dati è il Sindaco Patrizia Reale o- E-mail: anagrafe@comunecastelbaronia.it PEC: anagrafe@pec.comunecastelbaronia.it
- 7) La graduatoria finale di merito verrà pubblicata con le modalità indicate nel bando di concorso, ai sensi dell'art. 15, DPR n. 487/1994.
- 8) Al termine della procedura concorsuale, nei limiti pertinenti le finalità sopra indicate, i dati del candidato potranno essere comunicati a soggetti terzi, in conformità agli obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa nazionale e comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate da organi di vigilanza e di controllo, ai sensi dell'art. 6 del Reg. UE 2016/679.
- 9) In qualità di interessato, il candidato ha il diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati personali che lo riguardano nonché di esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 tra cui richiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento presentando apposita istanza al contatto di cui al precedente punto 5.
- 10) In qualità di interessato, ricorrendone i presupposti, il candidato può presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il/La sottoscritto _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in _____

Per presa visione

Data _____ (Firma) _____