

L'utilizzo del presente schema di domanda presuppone che siano barrate le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni e completate le parti mancanti.

ALLA
FONDAZIONE GUELPA
Sede legale c/o PALAZZO MUNICIPALE
PIAZZA VITTORIO EMANUELE, N. 1.
10015 IVREA (TO)
Invio all'indirizzo PEC
info@pec.fondazioneguelpa.it

Il/la sottoscritto/a.....
(nome e cognome scritti in maniera leggibile)
nato/a.....prov. (.....), il.....
residente in via....., n....., CAP.....
località....., prov. (.....)
n. telefonico.....CODICE FISCALE.....
e-mail.....

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura (se diverso dalla residenza):
nome e cognome.....
via....., n....., CAP.....
località....., prov. (.....)
n. telefonico e-mail.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso pubblico di selezione della Fondazione Guelpa di Ivrea per l'assunzione di un Esperto Categoria C2 – CCNL Federculture part time

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, **dichiara:**

(barrare le caselle che interessano)

di essere cittadino/a italiano/a;

ovvero (parte da compilare SOLO per i cittadini di altro Stato):

- di essere cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione Europea:
.....
- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- non essere stati interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso organismi di diritto pubblico.
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune
di.....;
- di possedere il seguente titolo di studio (unitamente all'anno del conseguimento e all'Istituto Scolastico/all'Università presso il quale è stato conseguito):
.....
.....
.....
- di avere un'ottima conoscenza della lingua italiana;
- di avere una buona conoscenza della lingua inglese;
- di avere un'esperienza di almeno 3 anni come addetto alla segreteria e all'amministrazione in ambito pubblico o privato;
- di avere un'esperienza di almeno 3 anni maturata come Responsabile Unico di Procedimento nell'ambito di appalti pubblici e concessioni di servizi e forniture;
- di avere un'esperienza di almeno 3 anni come dipendente di Fondazione a partecipazione pubblica;
- di avere esperienza nella misurazione, valutazione e rendicontazione della sostenibilità degli enti culturali;
- di avere un'ottima conoscenza in materia di gestione di enti culturali con una particolare attenzione all'Agenda 2030;

- di essere disponibile a variare la collocazione temporale della prestazione nell'arco del giorno, della settimana, del mese o dell'anno e/o di variare in aumento la durata della prestazione lavorativa, nel rispetto dei limiti, condizioni e modalità previste dalla legge e/o dal contratto collettivo (clausola flessibile).
- di accettare senza riserve tutte le condizioni dell'avviso di selezione;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa e conseguente alla selezione;
- di essere informato/a che i dati personali, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di candidatura, verranno trattati dalla Fondazione al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di cui trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto della normativa vigente a livello comunitario (Reg. EU 2016\679 - c.d. G.D.P.R.) e nazionale (D.Lgs. 196\2003, D.Lgs 101\2018 e s.m.i.) ed in conformità a quanto indicato nell'informativa privacy disponibile sul sito dell'Ente;
- di autorizzare, mediante l'invio della candidatura, la Fondazione Guelpa al trattamento dei dati personali necessari all'espletamento della procedura selettiva di cui trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto della normativa vigente a livello comunitario (Reg. EU 2016\679 - c.d. G.D.P.R.) e nazionale (D.Lgs. 196\2003, D.Lgs 101\2018 e s.m.i.) ed in conformità a quanto indicato nell'informativa privacy disponibile sul sito dell'Ente;
- di allegare copia non autenticata del proprio documento di riconoscimento in corso di validità (**carta d'identità, patente di guida, passaporto**):
.....
- di allegare copia di Curriculum vitae, datato e sottoscritto con autorizzazione al trattamento dei dati e recante i riferimenti ai quali ricevere eventuali comunicazioni.

Luogo e data

FIRMA