

Al Direttore del Museo

Castello di Rivoli

**DOMANDA DI AMMISSIONE- RESPONSABILE UFFICIO GARE E ACQUISTI CON ESPERIENZA  
PREGRESSA NEL SETTORE**

SELEZIONE CON PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE UFFICIO GARE E ACQUISTI CON ESPERIENZA PREGRESSA NEL SETTORE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione ad evidenza pubblica, per titoli e colloquio, per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato tempo pieno , di personale con inquadramento IMPIEGATO/A - I LIVELLO DEL SETTORE CCNL TURISMO CONFCOMMERCIO – AGENZIE DI VIAGGI.

A tal fine, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e sotto la propria personale responsabilità

**D I C H I A R A**

1) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

2) di essere residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

3) codice fiscale \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

4) che eventuali comunicazioni personali riguardanti il concorso dovranno essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica (preferibilmente PEC):

\_\_\_\_\_

5) di essere cittadino/a \_\_\_\_\_;

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti requisiti:

6) essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;

7) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

8) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a per motivi disciplinari presso una pubblica amministrazione;

9) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;

10) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Classe di Laurea \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con voto finale di \_\_\_\_\_;

di essere in possesso di ulteriori specializzazioni o titoli:

Di aver partecipato e superato il corso formativo da \_\_\_\_\_ In

data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

11) di conoscere la lingua inglese e i principali strumenti informatici, sistemi operativi ed applicativi

12) di aver prestato servizio:

| DENOMINAZIONE ENTE | PERIODO DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO | CATEGORIA POSIZIONE GIURIDICA CON INDICAZIONE DEL CCNL APPLICATO | MANSIONE |
|--------------------|---------------------------------------|--|----------|
|                    |                                       |  |          |
|                    |                                       |  |          |
|                    |                                       |  |          |
|                    |                                       |  |          |

13) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;

14) di autorizzare il Castello di Rivoli al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679;

15) di conoscere ed accettare in maniera incondizionata tutte le disposizioni contenute nel bando;

16) di impegnarsi a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito telefonico e/o del proprio indirizzo di posta elettronica, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione;

**SI ALLEGANO A PENA DI ESCLUSIONE:**

- copia fotostatica del codice fiscale e di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum professionale, debitamente datato e sottoscritto preferibilmente in FORMATO EUROPEO;
- Informativa sul trattamento dei dati personali ex artt. 13 Reg.to UE 2016/679, debitamente datata e sottoscritta;

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_