

Allegato "A"

Spett. le **UFFICIO PERSONALE
COMUNE DI OPPEANO**
PIAZZA G. ALTICHERI N. 1
37050 OPPEANO (VR)

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CAT. C - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI
--

Il/La sottoscritto/a _____

residente a _____ In via _____ n. _____

C.F. _____ tel. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla presente procedura di avviso pubblico, e a tal fine

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso ed in particolare:

- 1) Data di nascita _____ Luogo di nascita _____
residenza a _____ in via _____
_____, n. ____;
- 2) Stato civile _____ e n. _____ figli a carico (*requisiti di preferenza a parità di punteggio*)
- 3) Di essere in servizio presso la seguente pubblica amministrazione (di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, sottoposta a vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di spesa del personale), con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato dal _____, e di essere inquadrato nella categoria C, con profilo di "_____", posizione economica C___ del Comparto Regioni-Autonomie Locali od in categorie equivalenti _____ (specificare la categoria di accesso) presso gli ordinamenti professionali degli altri comparti ex D.P.C.M. 26/06/2015 "*Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale*";

e, precisamente, di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

_____ dal _____ al _____

_____ dal _____ al _____
_____ dal _____ al _____

ed avere superato il periodo di prova;

- 4) ☐ Di essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o titolo equipollente idoneo all'accesso agli studi universitari e precisamente: titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso _____;

- 5) ☐ Di non aver procedimenti penali anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso, che sospendano od inibiscano l'attività lavorativa anche temporaneamente;

oppure

- ☐ di aver riportato le seguenti condanne penali:

_____;

- ☐ di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

_____;

- 6) ☐ Di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso relativi a sanzioni superiori al rimprovero scritto, non soggetti ad impugnazione o tentativi di conciliazione, conclusi con provvedimento definitivo di esito sfavorevole;

oppure

- ☐ di aver riportato i seguenti procedimenti disciplinari conclusi in data _____;

_____;

- ☐ di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:
(specificare procedimento e data contestazione/avvio)

_____;

- 7) Di non avere contenziosi in corso in materia di inquadramenti;

- 8) ☐ Di non essere in aspettativa;

ovvero

- ☐ Di essere in aspettativa ma di attivarsi per l'interruzione della medesima entro la data di assunzione in servizio;

- 9) Di essere in possesso dell'idoneità al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego, con assenza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti d'istituto ed alle mansioni proprie del profilo da ricoprire od alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento;

- 10) Di essere iscritto nelle liste elettorali e di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;

- 11) ☐ Di avere assolto al servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
- 12) ☐ Di essere in possesso del nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
☐ Di non essere in possesso del nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 13) Di conoscere i principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, internet);
- 14) Di accettare senza riserve tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel presente avviso;
- 15) Di essere a conoscenza che il trattamento dei dati personali viene effettuato ai soli scopi inerenti la procedura di selezione (D. Lgs. n. 196/2003) come indicato al paragrafo 7) dell'avviso;
- 16) Di indicare come segue il recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione:

Cognome e Nome _____

Indirizzo completo _____

Tel. _____ eventuale Fax _____

Mail/Pec _____

Firma

Allegati: - Curriculum vitae e professionale debitamente sottoscritto;

- Documento di riconoscimento in corso di validità.

CURRICULUM PROFESSIONALE IN FORMATO EUROPEO (Allegato “B”)**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita **[Giorno, mese, anno]****ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **[Indicare la madrelingua]**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone,
in ambiente multiculturale,
occupando posti in cui la
comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale
lavorare in squadra (ad es. cultura e
sport), ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di persone,
progetti, bilanci; sul posto di lavoro,
in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Data _____

Firma _____



Città di Oppeano

Provincia di Verona

oooooooooooo

UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Gilberto Altichieri n. 1 –CAP 37050 Tel. 045.7139225 - Fax 045.7139252

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii.

Si informa, ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii. ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), che i dati personali raccolti sono trattati per finalità istituzionali del Comune di Oppeano, nel rispetto delle misure di sicurezza (art. 33 e ss.), delle finalità di rilevante interesse pubblico, nonché del regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari e delle circolari interpretative del Garante per la protezione dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.

Il trattamento sarà effettuato con modalità manuali ed informatizzate sulla base dei dati in possesso dell'Amministrazione e con impegno da parte Sua di comunicare tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'efficace espletamento delle finalità istituzionali del Comune.

I dati potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni, compresi gestori di pubblici servizi, soggetti privati incaricati di pubbliche funzioni, nell'ambito del territorio nazionale, per i necessari adempimenti di legge, anche mediante la messa a disposizione o consultazione dei documenti contenenti i dati personali a Lei relativi. I dati verranno altresì comunicati agli Istituti di Credito di cui il Comune di Oppeano si avvale per il pagamento e l'incasso delle somme dovute per il contratto e per i procedimenti ad esso connessi.

La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli comporta la mancata o parziale esecuzione del contratto/la mancata prosecuzione del rapporto.

Il titolare del trattamento è: IL COMUNE DI OPPEANO – sede in Piazza Gilberto Altichieri n.1

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per qui di seguito riproduciamo integralmente:

"7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti. (Decreto Legislativo n. 196/2003 ss.mm.ii.)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. 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, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. 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 alle lettere a) e b) 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 tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale”.

Lei potrà far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. rivolgendosi al titolare del trattamento-Comune di Oppeano.

Oppeano, li 10.04.2018



IL SINDACO

RACCOMANDA PIETRO LUIGI GIARETTA

Per accettazione

_____, li _____