

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI
AMMINISTRATIVI N. 216 del 07.10.2021**

**MOD.1
Al Responsabile del Servizio Personale
del Comune di Lunamatrona
Va Sant'Elia n. 4
09022 LUNAMATRONA (SU)**

Pec:protocollo@pec.comune.lunamatrona.ca.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, A TEMPO PARZIALE 18 ORE ED INDETERMINATO DESTINATO ALL'AREA TECNICA, CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

Il/La sottoscritto/a _____
nat_____ a _____ (Prov. di _____)
il_____ residente in _____
(Prov. di _____) Via/Piazza _____ n._____
C.A.P. _____ Telefono _____ C.F. _____
e – mail: _____
Pec _____

CHIEDE

Di essere ammess ___ al Concorso pubblico, per titoli ed esami indicato in oggetto.

A tal fine sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi:

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere in possesso della cittadinanza di uno Stato appartenente all'Unione Europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art.3 del D.P.C.M. 7 .2.1994 n.174, con il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza e provenienza;
- di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto__ nelle liste elettorali del Comune di _____, ovvero di non essere iscritto (indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime)_____;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
- di avere età non inferiore agli anni 18;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso. L'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito è effettuato dall'Amministrazione conformemente alle vigenti disposizioni in materia. Gli appartenenti alle

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 216 del 07.10.2021

categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999, non devono aver perduto la capacità lavorativa per il normale svolgimento delle funzioni attinenti il posto da ricoprire;

di non essere stato destituit__ e/o dispensat__ dall'impiego presso una pubblica amministrazione per scarso rendimento o dichiarato decadut__ da un impiego alle dipendenze di una pubblica amministrazione. Non essere stato licenziat__ o decadut__ da pubblico impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile;

di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilit° e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (art. 53 D. Lgs. 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);

di non avere riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario indicare quali _____;

per i candidati di sesso maschile: di avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____ conseguito presso _____

in data _____, con la seguente votazione _____;

di avere la conoscenza della lingua inglese;

di possedere la capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

che tutti i fatti e gli stati indicati nel curriculum allegati alla domanda sono da ritenersi dichiarati ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e/o 47 del DPR n. 445/2000, con consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000.

di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo a questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti di questo Comune;

di aver preso visione e accettare senza riserve tutte le prescrizioni e condizioni contenute nel presente bando di concorso indetto da questo Comune, nonché nel Regolamento delle procedure selettive e concorsuali e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottati dal Comune di Lunamatrona;

Dichiarazioni eventuali:

di possedere i seguenti titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994:

di avere necessità dei seguenti ausili per partecipare al concorso in quanto soggetto portatore di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 _____

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI
AMMINISTRATIVI N. 216 del 07.10.2021**

_____;

di avere l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta, in quanto soggetto portatore di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992;

di possedere i seguenti titoli culturali e di qualificazione professionale:

_____;

altro

DESIDERA

ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione in parola al seguente indirizzo e si impegna a comunicare per tempo qualsiasi eventuale variazione:

Via _____ n. ____ C.A.P. _____ Località _____
(Prov. _____) tel. _____ cell. _____

Di avere il seguente Indirizzo PEC personale: _____
intestato al candidato al quale possono essere inviate le comunicazioni inerenti la selezione pubblica;

Il/La sottoscritt___ riconosce fin da ora che il Comune di Lunamatrona, sarà esonerato da responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario per la mancata comunicazione delle variazioni dei recapiti dichiarati nella presente domanda.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente istanza:

curriculum formativo e professionale in formato europeo, con evidenza dei titoli di servizio eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni (con indicazione precisa del profilo di assunzione, della durata e del tempo di utilizzo quale part-time o full time), di ogni titolo culturale e di qualificazione professionale ritenuto utile ai fini della valutazione;

Documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o preferenza alla nomina ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii;

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI
AMMINISTRATIVI N. 216 del 07.10.2021**

- fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità.**
- la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00;**

- elenco** in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda.

- altro _____

Il/La sottoscritto/a ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, acconsente, infine, al trattamento dei dati personali forniti nella presente domanda per le finalità proprie della selezione.

Data _____

Firma _____

N.B.:

- 1) La domanda deve essere debitamente compilata in tutte le sue parti attraverso l'apposizione di apposito segno nelle caselle di interesse;**
- 2) la firma è obbligatoria.**

INFORMATIVA PRIVACY

Per quanto concerne il presente procedimento la informiamo, ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016 e della normativa nazionale vigente, di quanto segue:

- I dati personali saranno trattati in relazione ai servizi offerti dal Comune di Lunamatrona esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

- Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto a Lei spettante. Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

- Il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Il conferimento dei suoi dati è obbligatorio poiché l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di erogare il servizio richiesto.

I suoi dati potrebbero essere comunicati a:

- altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali);
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI
AMMINISTRATIVI N. 216 del 07.10.2021**

amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.

Dei suoi dati potranno venire a conoscenza il Responsabile di trattamento del Comune di Lunamatrona, gli incaricati e autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei suoi dati personali avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento.

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei suoi dati personali a un Paese Terzo.

Nella sua qualità di interessato, può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati” che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono: il diritto di accesso dell’interessato (articolo 15); il diritto di rettifica (articolo 16); il diritto alla cancellazione (diritto all’oblio) (articolo 17); il diritto di limitazione di trattamento (articolo 18); il diritto alla portabilità dei dati (articolo 20); il diritto di opposizione (articolo 21).

L’esercizio da parte sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste dagli articoli 11 e 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente, Lei potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal “Garante per la protezione dei dati personali”.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell’interessato di proporre reclamo all’autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Lunamatrona, con sede in Lunamatrona, Via Sant’Elia n. 4,

E-mail: protocollo@comune.lunamatrona.ca.it

Pec: protocollo@pec.comune.lunamatrona.ca.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Lunamatrona, è la Società Fondazione Logos Pa, con sede in Reggio di Calabria Via Lia 13, attraverso il Dott. Roberto Mastrofini, indirizzo mail: info@logospa.it - PEC fondazioneelogospa@legpec.it

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all’art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell’allegata modulistica.

L’interessato al trattamento dei dati

..... (Firma per esteso)