

Schema di domanda da redigersi su carta semplice

Spett.le
Comune di San Lorenzo Dorsino
Piazza delle Sette Ville, n. 4
38078 San Lorenzo Dorsino (TN)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA UN POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CAT. C, LIVELLO BASE, DA ASSEGNAME AL SERVIZIO AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI SAN LORENZO DORSINO.

Il/La

sottoscritto/a.....
Nato/a ail
residente inVia
domiciliato inVia
Recapito telefonico..... e-
mail (a cui verranno inoltrate eventuali comunicazioni legate alla procedura)
.....

C H I E D E

di partecipare alla procedura in oggetto presso il Comune di San Lorenzo Dorsino. A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale,

D I C H I A R A

di avere preso visione dell'avviso di procedura comparativa e:

1. di essere in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di San Lorenzo Dorsino, con inquadramento nella qualifica professionale di _____, Categoria_____, livello_____, dal _____;
2. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo ricercato;
3. di non avere subito a proprio carico procedimenti disciplinari, negli ultimi 3 anni;
4. di essere stato/a nominato/a Responsabile del procedimento rispetto le mansioni inerenti il posto da ricoprire con atto del _____;
5. di essere stato beneficiario del riconoscimento di mansioni superiori SI [] No [];
6. di essere beneficiario del riconoscimento di indennità per specifiche responsabilità SI [] No [];
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio necessario per l'accesso al posto messo a procedura: titolo di studio di conseguito presso di il con la seguente votazione _____ ;

8. di essere in possesso di seguenti ulteriori titoli di studio/esami sostenuti presso Istituti/Università:
_____ conseguito nell'anno scolastico/accademico / con votazione _____ presso _____

9. di essere in possesso delle seguenti attestazioni informatiche:

10. di accettare tutte le condizioni previste dal presente avviso;

11. di avere preso visione dell'avviso di procedura comparativa, e di indicare nel curriculum professionale, allegato, le attività effettivamente svolte all'interno dell'amministrazione e l'indicazione delle attestazioni e degli altri titoli di studio che ne permettano la valutazione come indicato. Allega alla presente domanda i seguenti documenti: • curriculum professionale, completo delle indicazioni richieste nell'Avviso (obbligatorio) • copia di un documento di identità (obbligatorio) •

Data..... (Firma non autenticata)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento è il Comune di San Lorenzo Dorsino, con sede in San Lorenzo Dorsino (TN), Piazza delle Sette Ville, 4, telefono 0465.734023, PEC: comune@pec.comune.sanlorenzodorsino.tn.it, email: segreteria@comune.sanlorenzodorsino.tn.it; sito web: www.comune.sanlorenzodorsino.tn.it/;

- Responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it, email: servizioRPD@comunitrentini.it, sito web: www.comunitrentini.it;

- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;

- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione della procedura comparativa e successivamente instaurazione del rapporto di lavoro;

- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;

- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla L.R. 03.05.2018 n. 2, il Regolamento Organico del Personale, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e il D.Lgs. 165/2001;

- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati; - i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alla prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito; - i dati non sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Settore Segreteria ed Affari Generali, del Servizio Personale e dagli addetti al protocollo;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 n. 2 e dei vigenti Regolamento comunale per le procedure di assunzione del personale dipendente e Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione dei settori e servizi; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione.

Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di San Lorenzo Dorsino possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro; - i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;

- i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.