

Al Direttore del Museo

Castello di Rivoli

DOMANDA DI AMMISSIONE

SELEZIONE CON PROCEDURA DI EVIDENZA PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN REGISTRAR ARTE CONTEMPORANEA CON ESPERIENZA – UNDER 35

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

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'eventuale assunzione di personale IV 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 essere fisicamente idoneo/a all'impiego;

9) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di

\_\_\_\_\_

10) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

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

12) di essere in possesso del seguente titolo di studio

\_\_\_\_\_

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 Registrar

\_\_\_\_\_ in\_data \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_

13) di conoscere la lingua inglese e come seconda lingua \_\_\_\_\_ e di conoscere gli applicativi office.

14) di aver prestato servizio:

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

15) 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;

16) 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;

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

18) 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:

- copia fotostatica del codice fiscale e di un documento di identità in corso di validità;

- curriculum professionale, debitamente datato e sottoscritto a pena di esclusione.

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