Fondazione Teatro Carlo Felice

Alla Fondazione Teatro Carlo Felice di Genova
Passo E. Montale 4, 16121, Genova
audizioni.concorsi@carlofelice.it

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione "Addetto/a all'Ufficio del Personale"

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, C.F. _____, residente in _____, telefono _____, e-mail _____, PEC _____,

CHIEDE

- di essere ammesso/a alla selezione per titoli, prova scritta e colloquio per l'individuazione di una graduatoria di soggetti idonei all'eventuale assunzione a tempo determinato per esigenze contingenti e temporanee come addetto/a all'Ufficio del Personale – livello 3°A del CCNL Fondazioni Liriche e Sinfoniche;
- Consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti ai sensi dell'art. 75 del medesimo decreto,

DICHIARA

- di essere cittadino/a italiano/a o di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero cittadino/a di Paese terzo in possesso di regolare titolo valido allo svolgimento di attività lavorativa in Italia;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere idoneo/a allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo oggetto della selezione, fatta salva la facoltà della Fondazione di procedere agli accertamenti previsti dalla normativa vigente;
- di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e di non essere destinatario/a di misure di prevenzione o procedimenti penali pendenti che, in relazione alla natura dell'incarico e alle mansioni da svolgere, possano impedire la costituzione del rapporto di lavoro o incidere sull'affidabilità richiesta per il ruolo;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, inconferibilità, incompatibilità o altre cause ostative;
- di possedere il seguente titolo di studio: _____, conseguito presso_____ in data _____ , con votazione _____;
- di possedere esperienza professionale coerente con i requisiti richiesti, come dettagliato nel curriculum allegato;
- di conoscere la lingua italiana e la lingua inglese secondo quanto richiesto dall'Avviso;

- di possedere competenze informatiche coerenti con il profilo;
- di accettare integralmente le disposizioni dell'Avviso, dello Statuto, dei regolamenti interni, del Codice Etico e delle procedure aziendali applicabili;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e di allegarla sottoscritta per presa visione.

Allega:

- curriculum vitae datato e sottoscritto;
- copia documento di identità;
- documentazione relativa al titolo di studio;
- eventuali titoli, certificazioni, attestati o documenti utili;
- informativa privacy sottoscritta;
- eventuale ulteriore documentazione.

Luogo e data

_____

Firma

_____