**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

*(da compilare e inviare via Pec personale, unitamente al curriculum vitae in formato europeo, al consenso al trattamento dei dati personali, tutti datati e sottoscritti, e a un documento d’identità in corso di validità)*

**A: Fondazione Carivit**

**fondazionecarivit**[**@postecert.it**](mailto:segreteria@fondazionecarivit.it)

**OGGETTO: Candidatura per Selezione Segretario generale**

*Il/La* sottoscritt*o/*a

Cognome…………….…….Nome………………………data di nascita………………Comune di nascita……………………………Prov…….……. CF. ……………..……………………………….

Comune di residenza…………….Prov………..…Via/P.zza…………….………..………….……… n. civico…….... C.A.P………………….. telefono/cellulare……………………..……….………… .e-mail……………………………………………….Pec……………………………………………..

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione di cui all’ oggetto .

A tal fine, consapevole della decadenza dai benefici e della responsabilità penale, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 e successive modificazioni, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi,

DICHIARA

* di essere in possesso della cittadinanza italiana oppure cittadinanza di Stato membro dell’Ue;
* di godere dei diritti civili e politici in Italia e\o negli Stati di appartenenza o provenienza;
* di non aver subito condanne penali o essere oggetto di procedimenti penali in corso;
* di non aver subito interdizione dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato né essere stato destituito, licenziato o dispensato dall’impiego presso enti e\o imprese pubblici o privati;
* di essere in possesso del titolo di studio , dei titoli preferenziali e delle competenze personali richiesti per la selezione in oggetto;
* di essere residente da almeno 3 anni nella provincia di Viterbo;
* di non aver superato 45 anni di età alla data di scadenza dell’ avviso concernente la selezione in oggetto;
* di essere in possesso di idoneità psico-fisica per l'impiego da ricoprire;
* di autorizzazione al trattamento dei dati personali trasmessi ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, anche mediante l’utilizzo di strumenti informatici, al puro fine del corretto svolgimento delle selezione del Segretario generale e nell’esclusivo ambito in cui tale dichiarazione è resa;
* di accettare senza riserva le condizioni dell’ avviso concernente la selezione in oggetto.

# ALLEGA

alla presente domanda il curriculum vitae in formato europeo e dichiarazione di consenso al trattamento dei dati, datati e sottoscritti, nonché la copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

Chiede infine che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga inviata al seguente indirizzo il cui eventuale cambiamento sarà tempestivamente comunicato:

Cognome e Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via/Piazza\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_\_\_

C.A.P.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Comune\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prov.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefono (fisso e/o mobile) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Posta elettronica (e-mail): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Posta elettronica certificata (PEC): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Formato europeo per il curriculum vitae  11 |

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome e Cognome |  |  |
| Indirizzo |  |  |
| 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **[ Indicare la 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA PRIVACY REG EU679-2016**

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**

In relazione all’avviso pubblico per la selezione del Segretario generale, si informa che ai sensi dell’art. 13 del Regolamento, i dati raccolti per l’espletamento dell’attività in questione vengono trattati da Fondazione Carivit nel rispetto della normativa sopra richiamata e conformemente agli obblighi di riservatezza cui si è sempre attenuta la Fondazione.

FINALITA’ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento è diretto all’espletamento da parte della Fondazione delle procedure inerenti lo svolgimento della selezione di cui sopra e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate dall’art. 4 del Regolamento. Tutti i dati personali sono trattati con le finalità di rendere possibile lo svolgimento di dette procedure. In forma anonima possono essere utilizzati a fini statistici.

MODALITA’ DEL TRATTAMENTO

Tutti i dati personali forniti all’atto della domanda di partecipazione e richiesti successivamente per la regolarizzazione della stessa, indicati dall’avviso come necessari per la partecipazione alla selezione, e quelli che il candidato intende fornire spontaneamente, sono oggetto di trattamento da parte della Fondazione che ha pubblicato della selezione su supporto cartaceo e magnetico; da soggetti autorizzati all’assolvimento di tali compiti identificati nei membri della commissione di valutazione e dal segretario del concorso, opportunamente istruiti e resi edotti dai vincoli imposti dal Regolamento, con l’impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono ed evitare l’indebito accesso a soggetti terzi od a persone non autorizzate.

CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO DEI DATI DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO

I dati personali richiesti sono indispensabili per l’espletamento delle procedure di selezione e pertanto il rifiuto di fornire dette informazioni, il mancato consenso all’esecuzione delle fasi di trattamento indicate nella presente comunicazione e che si rendono di volta in volta necessarie, rendono impossibile l’espletamento delle procedure sopra citate e determinano, quindi, l’esclusione del candidato dalle procedure medesime.

DIRITTI DELL’INTERESSATO

L’interessato potrà esercitare nei confronti della Fondazione, in qualità di Titolare del trattamento, il diritto di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione del trattamento (art. 18), di opposizione al trattamento (art. 21) e quello alla portabilità (art. 20) dei suoi dati personali, nonché proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ove ritenga che i suoi dati personali siano trattati in violazione delle disposizioni del Regolamento.

IDENTITA’ E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è la Fondazione Carivit , con sede legale in Viterbo, via Cavour 67 . Ulteriori informazioni in ordine al suddetto trattamento potranno essere assunte presso l’Ufficio Segreteria della Fondazione in Viterbo, via Cavour 67– email [*segreteria@fondazionecarivit.it*](mailto:segreteria@fondazionecarivit.it) tel. 0761.344222

**DICHIARAZIONE DI CONSENSO**

*Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ricevuta l'informativa di cui sopra, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità ivi indicate, e nei limiti dell’informativa stessa.*

Data e Firma dell'interessato

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_