

AVVISO DI SELEZIONE**per l'assunzione a tempo determinato con contratto di lavoro intermittente di un aiuto-coordinatore servizi di sala e tecnico di palcoscenico**

Azienda Multiservizi Rovereto informa che è indetta una procedura di *Selezione* per l'assunzione a tempo determinato di un aiuto-coordinatore servizi di sala e tecnico di palcoscenico.

Scadenza termine presentazione domande: **domenica 30/09/2018 sabato 15 settembre 2018.**

PREMSSE

L'Azienda Multiservizi Rovereto, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, svolge altresì servizi di custodia (responsabile di sala e gestione delle emergenze), servizi di sala, servizi di supporto di palcoscenico presso il teatro Zandonai o presso altre strutture teatrali comunali.

La gestione di detti servizi è coordinata dal *Responsabile del servizio*, inquadrato nell'organigramma aziendale.

L'Azienda intende individuare una figura che possa supportare il *Responsabile* nelle funzioni di coordinamento dei servizi di sala e di attività di responsabile delle emergenze durante gli spettacoli (in caso di assenza del *Responsabile* medesimo) nonché di supporto alle attività di tecnico di palcoscenico.

Tale figura opererà sulla base delle direttive impartite dal *Responsabile del servizio* e/o dalla Direzione aziendale

1. PROFILO**1.1 JOB PROFILE****COMPITI DELLA FIGURA DI AIUTO-COORDINATORE DEI SERVIZI DI SALA E COORDINATORE DELL'EMERGENZA DURANTE GLI SPETTACOLI**

I compiti che saranno affidati alla summenzionata figura, nel corso degli spettacoli presso le sale teatrali gestite dall'Azienda, sono i seguenti:

- a) servizio di vigilanza all'interno della struttura;
- b) supervisione e coordinamento del personale maschere e addetto al guardaroba;
- c) assolvere alla funzione di referente del teatro per il pubblico partecipante agli eventi;
- d) supporto per attività promozionale ed informativa degli spettacoli;
- e) supporto al personale addetto alla gestione della cassa in caso di necessità;
- f) coordinamento nel regolare afflusso del pubblico e verifica dell'applicazione delle norme che regolano i locali di pubblico spettacolo.
- g) verifica e responsabilità degli adempimenti relativi alla chiusura degli accessi alle strutture al termine dell'utilizzo;
- h) coordinatore dell'emergenza antincendio (sovrintendente) e delegato ai controlli preliminari;
- i) coordinamento/interfaccia con squadra dei Vigili del fuoco laddove presente;
- j) funzione di preposto alla sicurezza ed applicazione della legislazione vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

COMPITI DELLA FIGURA DI TECNICO DI PALCOSCENICO

Avuto riguardo all'attività di macchinista:

- a) allestimenti scenografici delle compagnie ospitate ed eventuali produzioni proprie: conoscenza e manualità con diversi tipi di materiali quali legno, ferro, carta, polistirolo, tela, etc. nel rispetto degli standard di sicurezza;
- b) movimentazione scenica richiesta durante lo spettacolo;
- c) supporto alle manutenzioni ordinarie dei macchinari scenici presenti negli spazi teatrali, su indicazione dei responsabili di settore;

- d) gestione dell'ordine dei materiali utilizzati nei diversi magazzini dell'Ente in interfaccia col *Responsabile del servizio*;
- e) operazioni di riordino, trasporto e suppellettili vari (poltroncine, sedie, tavoli, scale e scalette anche al di fuori del palcoscenico, nell'ambito degli eventi gestiti dall'Ente);

Avuto riguardo all'attività di Elettricista/Fonico:

- a) allestimenti audio/illuminotecnici delle compagnie ospitate ed eventuali produzioni proprie: conoscenza e manualità con diversi materiali ed apparecchi elettrici e audio, predisposizione luci sala e palco, nel rispetto degli standard di sicurezza;
- b) mantenimento in ordine autonomamente dei materiali elettrici. Gestione delle manutenzioni ordinarie degli apparati elettrici;
- c) eventuale utilizzo di mixer audio e consolle luci per eventi, su indicazione del *Responsabile del servizio*;
- d) eventuale utilizzo di mixer audio e consolle luci per eventi, su indicazione del *Responsabile del servizio*;
- e) supporto alle manutenzioni degli apparecchi audio/illuminotecnici presenti negli spazi teatrali, su indicazione del *Responsabile del servizio*;
- f) riordini, movimentazioni e trasporti vari (luci, proiettori, impianti audio anche al di fuori del palcoscenico, nell'ambito degli eventi gestiti dall'ente).

1.2 COMPETENZE RICHIESTE

a) **competenze tecniche e professionali:**

- conoscenza, capacità ed esperienze nell'organizzazione e coordinamento del personale di teatro (servizi di sala e guardaroba);
- conoscenza degli aspetti tecnici ed organizzativi propri delle attività di produzione ed allestimento spettacoli;
- esperienza nel ruolo di macchinista, tecnico audio e luci;
- conoscenza degli aspetti tecnici ed organizzativi propri delle attività di produzione ed allestimento spettacoli;

b) **competenze relazionali:**

- capacità di operare in autonomia ed in team;
- doti di leadership;
- abilità nella gestione delle relazioni con i collaboratori e con le persone affluenti alle rappresentazioni teatrali;
- esperienze maturate nell'organizzazione e coordinamento del personale di teatro (servizi di sala e guardaroba);

c) **abilità nell'organizzazione del lavoro:**

- autonomia ed efficienza nell'esecuzione delle attività affidate
- abilità di problem solving;
- capacità di pianificare e gestire i tempi di lavoro

2. INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

1. L'Azienda si riserva di procedere all'assunzione di uno o più candidati (valutati idonei secondo quanto previsto al successivo punto 7) sulla base delle necessità organizzative.
2. L'assunzione avverrà con **contratto di lavoro intermittente a tempo determinato della durata iniziale di un anno, prorogabile.**
3. Il contratto prevedrà un **minimo garantito di 500 (cinquecento) ore annue.**
4. L'inquadramento sarà al livello 3° del CCNL Multiservizi. Il trattamento economico lordo ed omnicomprensivo sarà commisurato all'esperienza e alla preparazione tecnica nonché alla posizione ed alle mansioni assegnate al candidato designato.
5. In relazione alle esigenze organizzative aziendali, l'attività lavorativa verrà svolta presso le seguenti sedi:
 - Teatro "R. Zandonai" di Rovereto;
 - altre sale culturali esistenti sul territorio Comunale ed affidate in gestione ad A.M.R.
 - Organizzazione di spettacoli promossi dall'Amministrazione Comunale/altri sul territorio Comunale.

3. DATA INIZIO INCARICO

Il candidato dovrà essere disponibile ad assumere l'impiego entro la data del **15 ottobre 2018** ~~01 ottobre 2018~~

4. REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere i requisiti di seguito specificati:

1. Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (o di altri stati, se in possesso di regolare permesso di soggiorno o carta di soggiorno);
- b) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non trovarsi in alcuno dei casi, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- d) assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
- f) possesso del titolo di studio di scuola media superiore, conseguito presso un Istituto dello Stato o in Istituti ad essi equiparati a tutti gli effetti di legge;

2. Requisiti specifici:

- a) **aver svolto, nell'ultimo quinquennio, l'attività di coordinatore o aiuto-coordinatore dei servizi di sala o analogo servizio, ovvero di aver svolto attività di responsabile dei servizi di emergenza, in luoghi di pubblico spettacolo (istituzioni, Enti Pubblici, organizzazioni di spettacolo, Festival, ecc.); l'esperienza maturata nell'una o nell'altra mansione verrà adeguatamente valutata nell'individuazione del candidato (anche in sede di preselezione);**
- b) **aver svolto, nell'ultimo quinquennio, l'attività di tecnico di palcoscenico (macchinista e/o elettricista/fonico) oppure aver svolto servizi di assistenza come macchinista o elettricista/fonico a spettacoli e manifestazioni dal vivo in ambito teatrale; l'esperienza maturata nell'una o nell'altra mansione verrà adeguatamente valutata nell'individuazione del candidato (anche in sede di preselezione);**

3. Costituiscono titoli preferenziali:

- a) essere in possesso dell'attestato di frequenza al corso di primo soccorso, in corso di validità;
- b) essere in possesso dell'attestato del corso antincendio di rischio medio, in corso di validità;
- c) possesso di buona competenza linguistica (livello B1) in inglese e/o tedesco;
- d) possesso di attestato abilitazione per i lavori in quota in corso di validità;
- e) possesso di attestato relativo alla sicurezza lavori elettrici (PES/PAV) in corso di validità;

4. Tutti i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEL CURRICULUM

1. Per partecipare alla selezione gli aspiranti candidati devono redigere apposita domanda, in carta libera, in conformità allo schema di cui all'allegato A) del presente Avviso.
2. In allegato dalla domanda dovrà essere presentato il proprio Curriculum Vitae (C.V.) in formato europeo, completo di fotografia, contenente dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003, con dettagliata e precisa indicazione delle esperienze lavorative maturate (indicando, con fedeltà e precisione: date di inizio e di fine dei periodi lavorativi nella forma giorno/mese/anno, datore di lavoro, indicazione precisa della mansione ricoperta).
3. La domanda dovrà essere firmata dal candidato/a e - in quanto contenente anche dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà - dovrà essere resa ai sensi e secondo le modalità previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con sottoscrizione, anche non autenticata purché accompagnata da copia fotostatica integrale (fronte/retro) di un documento di identità (in corso di validità), del soggetto sottoscrittore.
4. **Le domande pervenute oltre il termine fissato, e/o prive della documentazione richiesta ai punti precedenti, e/o prive della sottoscrizione non verranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione dalla selezione.**
5. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, si riserva la facoltà di effettuare, in ogni momento, controlli sulla veridicità di quanto dichiarato. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda presentino irregolarità od omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il candidato sarà invitato alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il candidato sarà escluso dal procedimento. In caso di falsa dichiarazione, di formazione od esibizione di atti falsi o contenente dati non più rispondenti al vero, ferme restando le responsabilità penali (art. 76 D.P.R. 445/2000), il dichiarante verrà escluso dalla selezione e dalla graduatoria. Qualora l'accertamento

della falsa dichiarazione dovesse avvenire in un momento successivo all'assunzione, tale circostanza comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro.

6. Si precisa sin d'ora che, relativamente alla dichiarazione attestante i periodi di lavoro svolti (di cui al precedente art. 4, comma 1, lett. g-h), a richiesta dell'Azienda sarà necessario produrre, a pena di esclusione dal procedimento, la necessaria documentazione a comprova di quanto dichiarato.

6. MODALITA' DI INVIO DELLA DOMANDA

1. La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno pervenire in busta chiusa in tutti i suoi lembi; sull'esterno della busta dovrà essere indicato il nominativo del partecipante nonché l'indicazione "Contiene domanda per partecipazione a selezione per assunzione a tempo determinato di un coordinatore di sala e tecnico di palcoscenico."
2. La busta dovrà pervenire esclusivamente al seguente recapito: AZIENDA MULTISERVIZI ROVERETO – Via Pasqui, 10 - 38068 Rovereto (TN) **entro e non oltre il giorno domenica 30 settembre 2018 sabato 15 settembre 2018**, con una delle seguenti modalità, in orario di ufficio (dal lunedì al venerdì 08.30-13.00; il mercoledì anche 14.00-16.30):
 - mediante il servizio postale;
 - mediante corrieri specializzati;
 - mediante consegna diretta alla sede dell'Azienda.
3. **Non saranno prese in considerazione le domane pervenute via fax o e-mail, nonché le domande non firmate o presentate senza avvenuto utilizzo del modulo di cui all'allegato A) al presente avviso.**
4. Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; non saranno prese in considerazione le domande - anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate - che pervengano dopo la scadenza del termine. Ciò ha valore anche qualora il mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, a caso fortuito o a fatto imputabile a terzi.
5. L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dovuta a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

7. ITER DI SELEZIONE

1. Le candidature saranno oggetto di preselezione per accertare il possesso dei requisiti richiesti al punto 4 del presente avviso. Sulla base della valutazione dei Curricula, **saranno individuati i 6 migliori candidati** i quali saranno sottoposti alla valutazione da parte di apposita Commissione appositamente costituita, mediate le seguenti prove:
 - a) **test attitudinale di gruppo**: la prova consisterà nella somministrazione di un test attitudinale di gruppo finalizzato a valutare le competenze del candidato relativamente abilità relazionali, a capacità di analisi, soluzione dei problemi e assunzione delle decisioni in relazione alle opzioni disponibili.
 - b) **colloquio individuale**: verrà analizzato il possesso delle competenze professionali richieste in relazione al profilo ricercato; il colloquio sarà altresì finalizzato a valutare il possesso delle competenze trasversali in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire (abilità relazionali e di comunicazione; capacità di organizzazione e di gestione; motivazione al ruolo; flessibilità/disponibilità all'impiego; etc).
2. La data, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi alle prove saranno pubblicati sul sito dell'Azienda all'indirizzo www.amr-rovereto.it – sezione "Lavora con noi", almeno 5 giorni di calendario prima del loro espletamento. La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento delle prove medesime.

8. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED EFFICACIA

1. La graduatoria finale di merito ha validità di un anno a decorrere dalla data di approvazione. L'Azienda avrà facoltà di utilizzarla per la copertura di analoghe posizioni di lavoro che si rendessero eventualmente disponibili in detto periodo. Tale periodo di validità potrà essere eccezionalmente prorogato.

9. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il candidato interpellato, dovrà assumere servizio, con preavviso di almeno 7 giorni, nella data richiesta dalla Direzione (come indicato al precedente punto 3). Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine prescritto, sarà dichiarato rinunciatario e si procederà alla nomina, in sostituzione di esso, del candidato dichiarato idoneo che, per ordine di merito, segue immediatamente il vincitore (e così di seguito successivamente).
2. La conferma in servizio è subordinata, oltre al superamento del periodo di prova nei termini di quanto previsto dal CCNL, anche al buon esito della visita medica a cura del medico competente, ex art. 41 D.Lgs 81/2008.

10. PARI OPPORTUNITA'

L'Azienda garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e Legge n. 903/1977.

11. DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Azienda ha la facoltà di revocare la presente selezione, nell'interesse dell'Azienda medesima, per giustificati motivi.
2. L'Azienda ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande qualora il numero dei candidati non garantisca l'esito positivo della selezione.
3. L'Azienda si riserva altresì la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione qualora i candidati non fossero in possesso dei requisiti richiesti, o ritenuti non idonei alla posizione lavorativa da ricoprire.
4. L'Azienda si riserva altresì, per giustificati motivi, il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria.
5. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme sull'impiego privato, nonché alle disposizioni del vigente C.C.N.L. di categoria e dello Statuto aziendale.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. AMR, titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 16/679 fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati per lo svolgimento delle funzioni connesse alla presente procedura.
 - a) Finalità del trattamento dei dati: i dati personali (dati identificativi dell'interessato, coordinate di contatto, ecc.) vengono raccolti e trattati da parte della nostra società per l'adempimento delle funzioni correlate all'instaurazione del rapporto con l'interessato che intenda partecipare alla presente procedura. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione alle obbligazioni nascenti dal rapporto che si instaura con l'interessato e ai conseguenti obblighi contrattuali e di legge.
 - b) Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati: il trattamento svolto potrebbe riguardare anche dati personali relativi a condanne penali. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione agli obblighi di legge correlati alla partecipazione alla gara.
 - c) Modalità del trattamento: tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati.
 - d) Obbligatorietà del conferimento: il conferimento dei dati richiesti è necessario per poter essere ammessi alla procedura di gara. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di prendervi parte.
 - e) Comunicazione, diffusione e trasferimento dati: il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che, secondo il diritto vigente, sono legittimati a conoscerli nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati, il cui elenco è accessibile mediante richiesta rivolta al titolare. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge.
 - f) Durata del trattamento e periodo di conservazione: i dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura e saranno successivamente conservati per il termine di dieci anni.
 - g) Diritti dell'interessato: relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).
 - h) Informazioni sul Titolare del trattamento dati: il Titolare del trattamento è la società AMR con sede a Rovereto (TN) in via Pasqui 10.
2. I nominativi dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame e di coloro che saranno dichiarati idonei dalla Commissione Giudicatrice, così come i nominativi componenti la graduatoria finale, verranno inseriti in elenchi pubblicati sul sito internet (<http://www.amr.rovereto.it>) dell'Azienda Multiservizi Rovereto.

13. RICHIESTE DI INFORMAZIONI - PUBBLICAZIONE AVVISO

1. Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane dell'Azienda (Responsabile Sig. Paolo Bertassi), tel 0464 / 490511 in orario di ufficio (lunedì – venerdì 08.30-13.00, il mercoledì anche 14.00-16.30)
2. Il presente Avviso, così come lo schema di domanda sono consultabili e scaricabili sul sito internet dell'Azienda: www.amr-rovereto.it (sezione "Lavora con noi").

Rovereto, 24/08/2018
Prot. n. 17483



AZIENDA MULTISERVIZI ROVERETO
IL DIRETTORE
Claudio Bertolini



Spett.le
AZIENDA MULTISERVIZI ROVERETO
Via Pasqui, 10
38068 – ROVERETO

Il sottoscritto _____
nato a _____ prov. di (____) il _____, cod. fiscale _____
residente a _____ prov. di (____) (cap _____)
in via _____ n. _____
telefono _____ email _____

CHIEDE

di essere ammesso alla Selezione indetta da codesta Amministrazione, per l'assunzione di un/a coordinatore servizi di sala e tecnico di palcoscenico, come previsto dall'Avviso di selezione dd. 24/08/2018 Prot..n. 17483

A tal fine e sotto la propria responsabilità, consapevole che ai sensi:

- dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia;
- dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, è fatta comunque salva la facoltà dell'Amministrazione di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato,

DICHIARA

1. di essere cittadino italiano, ovvero cittadino dell'Unione Europea (Nazione _____)
(o di altri stati, se in possesso di regolare permesso di soggiorno o carta di soggiorno)
2. di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
3. di non aver riportato condanne penali e non trovarsi in alcuno dei casi, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego presso una Pubblica Amministrazione (oppure riportare le condanne riportate);
4. di non aver subito procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
5. di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego di cui trattasi;
6. di essere in possesso del diploma di scuola superiore _____
rilasciato dall'istituto _____ il _____;
7. di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 4, comma 1, lett. G-h dell'Avviso di selezione come di seguito esposto:
 - a) di aver svolto, nell'ultimo quinquennio, l'attività di coordinatore o aiuto-coordinatore dei servizi di sala o analogo servizio, ovvero di aver svolto attività di responsabile dei servizi di emergenza, in luoghi di pubblico spettacolo (istituzioni, Enti Pubblici, organizzazioni di spettacolo, Festival, ecc.) **come dettagliato nell'allegato C.V.;**
 - b) di aver svolto, nell'ultimo quinquennio, l'attività di tecnico di palcoscenico (macchinista e/o elettricista/fonico) oppure aver svolto servizi di assistenza come macchinista o elettricista/fonico a spettacoli e manifestazioni dal vivo in ambito teatrale **come dettagliato nell'allegato C.V.;**
8. di aver letto attentamente quanto indicato nell'Avviso di selezione e di accettarlo integralmente, senza alcuna riserva;

9. di dichiararsi sin d'ora disponibile, nel caso di vincita della Selezione, ad assumere servizio alla data richiesta dalla Direzione di A.M.R.;
10. di eleggere come domicilio cui far pervenire tutte le comunicazioni relative alla selezione i seguenti recapiti (fermo restando quanto previsto all'art. 7.2 dell'Avviso di Selezione in ordine alle comunicazioni relative alle varie fasi della Selezione) :
- a) indirizzo (indicare solo se diverso dalla residenza)
- _____
- b) email _____
- c) telefono _____
11. di dare il consenso all'utilizzo dei propri dati personali, da parte dell'Ente, per le finalità concorsuali (dell'art. 13 del Reg. UE 16/679), secondo quanto previsto dall'art. 13 dell'Avviso di Selezione.

Si allega

**Curriculum Vitae aggiornato e debitamente sottoscritto.
Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità**

_____ li _____

_____ (firma leggibile e per esteso)

Allegare, a pena di esclusione, Curriculum Vitae e fotocopia integrale (fronte/retro) del documento d'identità, in corso di validità, del Candidato.

Nell'utilizzo del presente fac-simile le parti destinate alla compilazione potranno essere modificate in relazione alle dichiarazioni rese dal Candidato.

**Informativa ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali"**

Il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati.

Il trattamento dei dati che l'Azienda Multiservizi Rovereto intende effettuare sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza ai sensi dell'articolo 9 della legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 s'informano i concorrenti alla procedura di selezione che;

- 1) i dati forniti dai partecipanti alla selezione verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;*
- 2) il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;*
- 3) il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura che interessa i concorrenti alla selezione per l'eventuale successiva assunzione in servizio;*
- 4) il titolare del trattamento è l'Azienda Multiservizi Rovereto;*
- 5) responsabile del trattamento è il Direttore generale;*
- 6) In ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.*