

CONSERVATORIO DI MUSICA DI VICENZA "ARRIGO PEDROLLO"

PROCEDURA SELETTIVO-COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ADDETTO ALL'UFFICIO PROMOZIONE EVENTI, CERIMONIALE, RELAZIONI ESTERNE E MARKETING, PER IL CONSERVATORIO DI MUSICA "A. PEDROLLO" DI VICENZA

IL DIRETTORE

- Vista** la necessità del Conservatorio di reperire un Addetto all'ufficio promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne e marketing;
- Visto** l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Visto** l'art. 3 della legge 14.1.1994, n. 20, come modificato dall'art. 17, comma 30, del D.L. 78/2009, convertito con modifiche in Legge n. 102/2009;
- Visto** l'art. 27 della Legge 24.11.2000, n. 340;
- Vista** la deliberazione n. 24/2009 della Corte dei Conti - Sezione Centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, che stabilisce l'assoggettabilità delle Università alle disposizioni in materia di controllo preventivo della Corte dei Conti degli atti inerenti contratti individuali di lavoro di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001 con oggetto diverso dall'insegnamento;
- Visto** il D.P.R. 16.4.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165*" che ha esteso, per quanto compatibili, gli obblighi di comportamento del codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico,
- Vista** la Legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1, comma 149 che stabilisce in due anni dalla data di approvazione la durata massima della graduatoria esito di procedure selettive successive al 01.01.2020;
- Visto** il Decreto del Direttore del 27 febbraio 2020 n. 101 prot. 1224/2020 con la quale indice la procedura selettivo-comparativa, per titoli e colloquio, per l'individuazione di uno o più soggetti esterni per l'attività di Addetto all'ufficio promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne e marketing del Conservatorio di Musica di Vicenza;
- Considerato** che è necessario reperire un addetto all'ufficio promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne e marketing, al fine di intensificare e/o sviluppare nuovi rapporti con Istituzioni pubbliche e private, di potenziare le attività di raccolta fondi e di marketing, nonché di implementare la valorizzazione delle attività didattiche e artistiche del Conservatorio di Musica di Vicenza "A. Pedrollo";

DISPONE

l'attivazione di una procedura selettivo-comparativa, per titoli e colloquio, volta a individuare un soggetto per lo svolgimento dell'attività di addetto all'ufficio promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne e marketing.

Articolo 1. Attività

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:

Addetto all'ufficio promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne e marketing, del Conservatorio di Musica di Vicenza "A. Pedrollo" per gli anni 2020 e 2021.

Il soggetto individuato avrà il compito di interfacciarsi tra gli uffici amministrativi e gli enti esterni, promuovendo e valorizzando le attività e i progetti artistici del Conservatorio e, negli eventi, il cerimoniale, predisponendo anche i comunicati stampa e i materiali pubblicitari relativi agli eventi. Secondo le indicazioni, potranno essere affidate campagne di *fundraising* e *crowdfunding*.

L'addetto agirà all'interno delle strategie di marketing del Conservatorio curando anche la presenza sui *social network*.

L'attività del soggetto avrà inizio successivamente all'esito positivo del controllo di legittimità da parte della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 2 - Pubblicazione esito procedura comparativa.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato all'Albo on line del sito istituzionale con l'indicazione del collaboratore prescelto.

Di seguito sono riportati i requisiti, le modalità e i termini di presentazione della domanda e di svolgimento della procedura comparativa A) per il personale dipendente del Conservatorio e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, B) per i soggetti esterni.

A) AI FINI DELLA RICOGNIZIONE INTERNA

Articolo 3 - Presentazione delle domande personale interno.

Può presentare domanda il personale del Conservatorio di Musica di Vicenza assunto a tempo indeterminato o determinato in regime di orario a tempo pieno, che sia disponibile a svolgere l'attività di addetto all'ufficio promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne e marketing di cui all'art. 1 per massimo dodici mesi, in possesso dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste.

La domanda, da redigere su carta semplice, corredata da curriculum vitae, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento dovrà essere consegnata direttamente all'Ufficio protocollo nel seguente orario: lunedì-venerdì ore 9.00 – 13.00, tassativamente entro e non oltre le **ore 13.00 del 30 marzo 2020**.

Il modulo della domanda è allegato (Allegato 1) al presente Avviso pubblicato all'Albo on line del Conservatorio.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Tali domande saranno valutate dal Direttore del Conservatorio che accerterà l'attitudine e la capacità professionale relative alle conoscenze richieste tramite valutazione dei curricula.

In caso di esito positivo della valutazione, il Direttore provvederà a formalizzare l'incarico.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO

Articolo 4 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e in particolare:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione europea;
- età non inferiore agli anni 18;
- idoneità fisica all'impiego;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali, né di avere carichi penali pendenti.

Non possono partecipare alla procedura:

- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

- coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I cittadini stranieri appartenenti ad altri Stati dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e devono essere in possesso di tutti gli altri requisiti sopra riportati. Devono, inoltre, dimostrare un'ottima conoscenza della lingua italiana.

Possono partecipare alla procedura i cittadini extracomunitari purchè in possesso di permesso di soggiorno EU per soggiornanti di lungo periodo; familiari di cittadini appartenenti all'Unione Europea ma con cittadinanza diversa da uno Stato membro dell'Unione ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadini titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria.

Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752 in materia di conoscenza della lingua italiana.

L'ammissione alla valutazione dei candidati è effettuata con riserva dell'accertamento dei requisiti richiesti. L'esclusione dalla valutazione per difetto dei requisiti sarà disposta, in qualsiasi momento, con motivato decreto del Direttore e notificata all'interessato.

I requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

Articolo 5 – Requisiti specifici

Relativamente al profilo di Addetto all'ufficio promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne e marketing è richiesto, quale **requisito necessario**, una laurea specialistica, magistrale, extraordinamentale o un diploma accademico di II livello - o titolo equiparato – preferibilmente in studi musicali, marketing, management dello spettacolo, lingue straniere o altra laurea attinente al profilo richiesto. In virtù del contratto di lavoro autonomo e del compenso pari a € 8.500,00 lordi, è obbligatorio essere titolare di partita IVA.

Articolo 6 - Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda (Allegato 2) di ammissione alla procedura comparativa, corredata da:

- a) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo con firma autografa o digitale ;
- b) copia del codice fiscale e fotocopia del documento d'identità;
- c) copia della ricevuta del versamento di €25,00 per diritti di segreteria;

dovrà essere sottoscritta e indirizzata al Direttore del Conservatorio di Musica "A. Pedrollo" – Contrà San Domenico n. 33 – 36100 Vicenza,

La stessa deve pervenire, a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio protocollo del Conservatorio, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: **conservatoriovicenza@legalmail.it**, accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: **conservatoriovicenza@legalmail.it** mediante trasmissione di copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie di tali documenti dovranno essere acquisite tramite scanner.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf; i documenti non devono superare le dimensioni di 1 MB.

A pena di inammissibilità le domande dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 13,00 del 30 marzo 2020**. In caso di consegna a mano, il candidato, oltre ad evidenziare in modo chiaro il proprio nominativo sulla busta, dovrà specificare che la domanda è finalizzata alla partecipazione alla procedura selettivo-comparativa, per titoli e colloquio, per l'individuazione di un Addetto all'ufficio promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne e marketing per il Conservatorio di musica di Vicenza "A. Pedrollo".

Per la partecipazione alla presente procedura, il candidato dovrà versare € 25,00 per diritti di segreteria, pena l'inammissibilità della domanda sul c/c bancario intestato al Conservatorio di Musica "A. Pedrollo" – Servizio Tesoreria – 36100 Vicenza alle seguenti coordinate:

BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA

IBAN: IT 03 G 01030 11803 000061183892

Il termine indicato è da considerarsi perentorio e l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. Inoltre, comportano l'inammissibilità della domanda la presenza di alterazioni apportate nella documentazione originale o in copia, o il mancato versamento del contributo.

Nella domanda il candidato deve indicare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) cittadinanza;
- d) codice fiscale (codice di identificazione personale);
- e) indirizzo di residenza, recapito telefonico, eventuale telefono cellulare e indirizzo e-mail;
- f) di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, nonché dei requisiti specifici indicati all'art. 5;
- g) eventuale domicilio che il candidato elegge ai fini della procedura (di preferenza in Italia anche per gli stranieri);
- h) per i candidati stranieri: possesso di un'ottima conoscenza della lingua italiana;
- i) il numero della partita IVA.

Le domande dovranno essere, **a pena di esclusione**, sottoscritte dal candidato mediante l'apposizione della propria firma autografa o della firma digitale, allegando la fotocopia del proprio documento di identità.

Articolo 7 - Criteri di valutazione

Ad ogni candidato sono assegnati al massimo 100 punti, di cui al massimo:

- 25 punti, per titoli di studi ulteriori rispetto a quello di accesso (6 punti per ogni laurea o diploma accademico di II livello, max 3 punti per ogni titolo ulteriore);
- 25 punti per il *curriculum vitae*, in relazione alle attività svolte negli ultimi 5 anni riferibili alle attività previste dalla procedura;
- 50 punti per il colloquio, in relazione alla dimostrazione delle competenze relative alle attività previste dalla procedura.

Saranno inclusi in graduatoria i candidati che riporteranno un punteggio minimo di 60.

Articolo 8 - Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è costituita con Decreto del Direttore, ed è composta da tre esperti della materia.

La Commissione giudicatrice, nella prima riunione e senza prendere visione dei titoli prodotti dai candidati, determina i criteri particolareggiati e le procedure per la valutazione comparativa dei titoli prodotti dai candidati e per il colloquio. Tutti i titoli devono essere posseduti dal candidato entro il termine di scadenza del bando. Al termine della valutazione comparativa dei titoli prodotti, la Commissione determinerà una graduatoria di merito attribuendo ad ogni candidato ritenuto idoneo una posizione in tale graduatoria di titoli.

Articolo 9 - Calendario

Al colloquio saranno ammessi i candidati posizionati nella graduatoria dei titoli dal primo e fino al decimo. Il colloquio si svolgerà il giorno **6 aprile 2020**. I candidati ammessi al colloquio riceveranno comunicazione via e-mail e telefonica almeno 5 giorni prima dello svolgimento del colloquio. I candidati non ammessi riceveranno comunicazione di esclusione.

La graduatoria finale sarà determinata dalla somma del punteggio per i titoli, per il *curriculum vitae* e per il colloquio.

Articolo 10 - Esito della valutazione

Al termine della procedura selettiva, la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto esterno prescelto. Il Direttore del Conservatorio di Vicenza provvede a verificare la regolarità formale della procedura stessa e conferisce l'incarico.

L'esito provvisorio della procedura sarà pubblicato all'Albo on line e in Amministrazione / Amministrazione trasparente / Bandi di concorso del Conservatorio di Musica di Vicenza e pubblicato nel sito www.consvi.it. Entro cinque giorni dalla pubblicazione, ciascun interessato può presentare reclamo al Direttore del Conservatorio in carta semplice per eventuali errori materiali.

Dopo l'esame dei reclami e l'adozione, anche d'ufficio, di eventuali rettifiche, l'esito definitivo sarà pubblicato all'Albo on line e in Amministrazione / Amministrazione trasparente / Bandi di concorso dell'Istituzione nel sito www.consvi.it.

Il suddetto risultato di valutazione avrà durata biennale a partire dalla pubblicazione all'Albo on line e in Amministrazione / Amministrazione trasparente / Bandi di concorso nel sito www.consvi.it.

Avverso il risultato di valutazione è ammesso ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla pubblicazione.

Articolo 11 - Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura, con il collaboratore individuato sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo di natura professionale/occasionale:

- della durata massima di dodici mesi dall'approvazione della Corte dei Conti;
- per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in € 8.500,00 previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, nel rispetto del limite massimo annuale delle retribuzioni e degli emolumenti a carico della finanza pubblica e delle disposizioni di cui all'art. 15 del D.L.gs 14.3.2013, n. 33. Tali dati dovranno essere forniti dal collaboratore individuato entro il termine comunicato dall'amministrazione; decorso inutilmente tale termine l'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto stesso qualora il soggetto individuato si trovi in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto da:

1. comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 che prevede che "al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'amministrazione di provenienza o di amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio";
2. art. 6 del D.L. 24.6.2014, n. 90 che ha modificato il comma 9 dell'art. 5 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012 vietando alle pubbliche amministrazioni

di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 "di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza".

Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora il collaboratore individuato abbia un rapporto di *coniugio* o un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un Professore appartenente alla struttura sede dell'attività da svolgere ovvero con il Direttore o un componente del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il contratto, unitamente agli atti della procedura comparativa, sarà inviato alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14.1.1994, n. 20 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'efficacia del contratto è sospesa sino alla conclusione del procedimento di controllo da parte della Corte dei Conti.

Nel caso in cui il suddetto controllo abbia esito negativo, il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione e nulla sarà dovuto al collaboratore né potrà essere dallo stesso preteso al riguardo.

Qualora la Corte dei Conti si pronunci positivamente, il contratto acquisterà efficacia dal momento della comunicazione da parte della Corte dei Conti ovvero decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 3, comma 2, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e all'art. 27 della Legge 24 novembre 2000, n. 340.

Il responsabile della struttura avvertirà tempestivamente il collaboratore individuato dell'esito del controllo della Corte dei Conti.

Il compenso dovuto di cui sopra, suddiviso in due rate di uguale importo, sarà liquidato al termine di ogni semestre, previa verifica da parte della direzione dello svolgimento della prestazione oggetto del contratto.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, il Conservatorio può non procedere al conferimento dell'incarico o al recesso dello stesso.

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito del Conservatorio i dati relativi all'incarico (nominativo del collaboratore, estremi del provvedimento di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali), nonché il curriculum del collaboratore.

Articolo 12 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione al Bando saranno raccolti e trattati dal Conservatorio esclusivamente per le finalità di gestione della presente selezione pubblica e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le sole finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla presente selezione. Tali dati potranno essere comunicati, con le appropriate misure di sicurezza, ai soli soggetti terzi che dovranno fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della presente procedura selettiva.

I dati personali contenuti nel curriculum del soggetto individuato a seguito della procedura comparativa saranno trasmessi alla Corte dei Conti per il previsto controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20 e ss.mm.ii.

Il responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo.

Vicenza, 27 febbraio 2020

Il Direttore
m° Roberto Antonello

Allegato n. 1

DOMANDA DI AMMISSIONE PER DIPENDENTI

Il/la sottoscritto/a.....
nato/a aprov. il.....
residente a.....prov.c.a.p.....
in Via..... n.....,
Tel:.....Fax.....E-mail:
Docente di

chiede

di essere ammesso/a alla procedura di ricognizione interna ai fini dell'individuazione di collaboratori per svolgere l'attività di addetto all'ufficio promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne e marketing per un periodo massimo di 12 mesi.

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio
.....
conseguito il presso
..... con votazione

2) che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero;

3) di aver letto il presente avviso e di accettarlo in ogni sua parte..

È a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

.....
.....

Telefono n.....

Indirizzo e-mail

Allega:

- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento.

Luogo e data

(firma autografa o digitale)

Allegato 2

Domanda per l'inclusione nella procedura selettivo-comparativa pubblica per curriculum per l'individuazione di n. 1 destinatario di incarico di Addetto all'ufficio promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne e marketing

Al Direttore del Conservatorio "Arrigo Pedrollo"
Contra S. Domenico, 33
36100 VICENZA

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il ____/____/____, prov. di _____
residente in _____, prov. di _____
via/piazza _____, n. _____
domiciliato in _____, prov. di _____
via/piazza _____, n. _____
Tel.: _____, Cell.: _____
E-mail: _____
Codice fiscale: _____
Partita IVA _____

Chiede

di essere ammesso/a alla procedura selettivo-comparativa, per titoli e colloquio, volta a individuare un soggetto per lo svolgimento dell'attività di addetto all'ufficio promozione eventi, cerimoniale, relazioni esterne e marketing, del Conservatorio di Musica di Vicenza "A. Pedrollo", per gli anni 2020 e 2021.

A tal fine, ai sensi del T.U. n° 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e, altresì, consapevole della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, dichiara, oltre a quanto sopra, e sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Laurea / Diploma in _____

Conseguito il _____ presso _____ Votazione _____

2. di essere di cittadinanza _____ (per i cittadini non comunitari): di rientrare nelle ipotesi previste dall'art. 7 della L. 97/2013 in quanto (in alternativa)

familiare di cittadini dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

cittadino di Paese terzi titolare del permesso di soggiorno CE soggiornante dilungo periodo;

cittadino di Paesi terzi titolare dello status di rifugiato e dello status di protezione sussidiaria, e di essere in possesso del seguente titolo di soggiorno: _____

rilasciato da _____ scadenza (eventuale) _____;

3. di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____;

4. di godere dei diritti civili e politici anche in _____ (stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);

5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;

6. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (riservato unicamente ai cittadini dell'Unione Europea);

7. di essere idoneo al servizio continuativo e incondizionato all'impiego al quale la selezione si riferisce;

8. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d) del testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957;

9. di eleggere il proprio recapito al fine della presente procedura al seguente indirizzo:

e di impegnarsi a comunicare le eventuali variazioni successive, riconoscendo fin d'ora che l'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato oppure la mancanza o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

10. di aver letto e accettato tutte le condizioni indicate nel relativo bando di selezione pubblica

__l__ sottoscritt__ autorizza il Conservatorio di Vicenza al trattamento dei dati contenuti in questa domanda per le finalità istituzionali e nei limiti stabiliti dal Regolamento (UE) 679/2016.

Luogo e data

(firma autografa o digitale)

Allega:

- Copia documento d'identità in corso di validità, debitamente firmato;
- Copia del codice fiscale (codice di identificazione personale per i candidati stranieri) debitamente firmato;
- Curriculum vitae, con firma autografa o digitale;
- Copia del versamento di €25,00 per diritti di segreteria;
- (Altro) _____