



## SELEZIONE ASSISTENTI PER GESTIONE AUDITORIUM DELL'ASSUNTA

### Istanza di partecipazione

Al Capo Area Segreteria- PuntoSi- Cultura  
Comune di Rubano  
Via A. Rossi 11  
35030 Rubano (PD)

PEC: rubano.pd@cert.ip-veneto.net

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a il ..... a .....

.....

codice fiscale n. ....

tel. n. .... e-mail .....

### CHIEDE

di partecipare alla selezione di assistenti per la gestione dell'Auditorium dell'Assunta valida per il triennio 2025-2027 e, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

### AUTOCERTIFICA

(ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

- di essere residente in via ..... n. .... Comune.....;
- di essere cittadino italiano o cittadino di Stati appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornante in Italia;
- di essere cittadino non comunitario regolarmente residente in Italia in possesso di permesso di soggiorno che consenta l'esercizio dell'attività lavorativa;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali definitive né avere procedimenti penali in corso;
- di non essere mai stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

### E DICHIARA

(ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

di aver preso visione e di accettare le condizioni previste per lo svolgimento del servizio come indicate nell'avviso pubblico approvato con determinazione del Capo Area Segreteria- PuntoSi- Cultura n. 451 del 16.09.2024;

di possedere una buona conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata;

di aver acquisito una precedente esperienza nel servizio di gestione dell'Auditorium dell'Assunta del Comune di Rubano nei seguenti anni:\_\_\_\_\_;

di essere in grado di utilizzare attrezzature tecniche audio/video di media complessità;

di essere studente iscritto a (indicare Istituto o Ateneo):

---

di essere in situazione di disoccupazione (non lavoratore, non pensionato...);

di possedere competenze informatiche di base, per l'utilizzo complementare di un PC con un impianto audio/video, attestate dai seguenti titoli (indicare eventuali titoli posseduti, per es. possesso di patente ECDL, titolo di studio, partecipazione a corsi di formazione, ecc.):

---

l'insussistenza a proprio carico di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53 c.14, D. Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, c. 42, L. n. 190/2012, relativamente all'incarico di assistente per la gestione dell'Auditorium dell'Assunta in Via Palù n. 2 – Rubano, nonché di supporto alle manifestazioni culturali (come da Avviso pubblico approvato con determinazione n. 451 del 16.09.2024);

di aver preso visione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dal Comune di Rubano con deliberazione di Giunta n. 132 del 22/12/2021;

di aver preso visione delle informazioni contenute nell'allegato C) Informativa Privacy resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679;

di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Rubano ogni variazione rispetto alla suddetta condizione ed ai dati personali forniti per l'incarico (a titolo esemplificativo, residenza, eventuale condizione lavorativa, coordinate bancarie, eccetera);

che i contatti da utilizzare, in caso di assegnazione del servizio in oggetto, saranno i seguenti:

cellulare ..... e-mail: .....

data .....

Firma

.....

Firma apposta in presenza dell'operatore addetto

Firmata e inviata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità valido (da allegare)

visto del funzionario ricevente

---

**ALLEGATI:**

- Copia dei/di certificati/o per attestare il possesso delle opportune competenze informatiche