

Allegato unico all'Avviso di mobilità di cui a determinazione n. 139 del 21/12/2019

DOMANDA DI AMMISSIONE

(se compilato a mano scrivere in stampatello)

AL COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA

Via IV Novembre, 3

24040 Chignolo d'Isola (BG)

Domanda di ammissione alla procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., compartimentale e intercompartimentale **PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CUI AFFIDARE IL SETTORE AFFARI GENERALI CON POSSIBILE RICONOSCIMENTO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI CUI AD ART. 13 E SEGUENTI CCNL FUNZIONI LOCALI 21/05/2018.**

Il/la sottoscritto/a
nato/a a Prov. (.....) il
residente a Prov. (.....)
c.a.p. Via/P.zza n.
recapito telefonico, ulteriore recapito telefonico
indirizzo e-mail@.....
indirizzo pec.....@.....
recapito (se diverso dalla residenza).....

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi del comma 1, dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i., aperto anche al personale non facente parte del comparto Regioni ed Autonomie locali, per l'eventuale copertura di N. 1 posto di Istruttore direttivo - Cat. Giuridica D a tempo pieno ed indeterminato cui affidare il Settore Affari Generali e con possibile riconoscimento di Posizione Organizzativa;

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, con inquadramento nel profilo professionale di, categoria posizione economica dal e di prestare attività lavorativa presso (indicare l'Amministrazione di appartenenza)..... in qualità di (specificare l'esatto profilo professionale di inquadramento)

Di aver maturato esperienza professionale specifica nell'esercizio di funzioni proprie del profilo professionale di (indicare

dettagliatamente nel curriculum vitae le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite con indicazione dei relativi riferimenti temporali);

- di essere assunto con rapporto a:
- o tempo pieno

oppure

- o prestare servizio part-time per n. _____ ore settimanali, con disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;

- di svolgere le seguenti mansioni:

- di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

1) _____ conseguito
presso _____ in
data _____;

2) _____ conseguito
presso _____ in
data _____;

3) _____ conseguito
presso _____ in data
_____;

- di non essere stato esonerato, né temporaneamente né definitivamente, dalle mansioni del profilo;
- di possedere i requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego, tra cui il possesso dei diritti civili e politici, l'assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo, l'assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione nei casi previsti dalla Legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, indicare eventualmente quali:
_____;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari pari o superiori alla censura negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di saper utilizzare le applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet);

- di essere in possesso di nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro;

oppure

di impegnarsi a produrre nulla osta al trasferimento nei termini fissati dall'ente, all'esito della mobilità.;

- di svolgere la seguente attività lavorativa non compresa nei compiti e doveri d'ufficio (art. 53 del D.Lgs. 165/2001), previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza:

oppure

- di non svolgere attività lavorativa non compresa nei compiti e doveri d'ufficio

- di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza/precedenza e/o certificazioni: _____

- di segnalare le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità:

- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni contenute nel bando di mobilità;

Il/la sottoscritto/a, avendo ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003, autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE GDPR n. 679/2016 e D.Lgs. 196/2003, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Si allega:

- **Curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto;**
- **Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;**
- **Nulla-osta dell'amministrazione di provenienza;**
- **Attestazione dell'Ente di appartenenza rilasciata ai sensi dell'art.1, c. 47 della L. n. 311/2004;**

Luogo e data _____

FIRMA
