

ALLEGATO A) - Fac- simile di domanda

AL COMUNE DI Urago d'OGLIO
P.zza G. Marconi, 26
25030 – Urago d'Oglio (BS)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B – POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE B3 - SERVIZIO MESSO E SERVIZI AMMINISTRATIVI.

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ (Prov. _____) il _____
e residente a _____ (Prov. _____) CAP _____
in Via _____,
n. tel. _____, cellulare _____,
codice fiscale: _____ E-mail/PEC _____
eventuale altro indirizzo cui trasmettere le comunicazioni _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B – POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE B3 - SERVIZIO MESSO E SERVIZI AMMINISTRATIVI.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci, di formulazione di atti falsi o di uso degli stessi (art. 76 D.P.R. 445/2000), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

- Di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Ente _____ Comparto _____ Ufficio _____ dal _____ inquadrato/a nella CATEGORIA giuridica _____ POSIZIONE ECONOMICA _____, con il profilo professionale di _____, corrispondente a quello del posto da coprire o attinente per contenuto lavorativo o competenze richieste;
- Di essere assunto/a con rapporto a:
 tempo pieno
 oppure

- o a tempo pieno, ma dal _____ (indicare la data) di 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/a esonerato/a, 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 o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla Legge come causa di licenziamento, ed, altresì, l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 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 bando;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di non avere in corso procedimenti penali;

- di saper utilizzare le applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, sistemi applicativi specifici di uso comune nelle Pubbliche Amministrazioni);
- di essere in possesso:
 - di nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro;
 - oppure*
 - di nulla osta definitivo;
- di essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004;
- 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;
- di dichiarare che le informazioni riportate nel Curriculum Vitae allegato alla presente, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale, corrispondono al vero;

Ai fini della valutazione di merito, il/la sottoscritto/a, allega:

- dettagliato Curriculum di studio e professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto;
- nulla osta preventivo/definitivo alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;

- dichiarazione dell'Ente di appartenenza, attestante che lo stesso è soggetto ai vincoli assunzionali, ai sensi dell'art. 1, c. 47, della legge 311/2004;
- informativa sulla privacy debitamente compilata e sottoscritta;
- copia del documento d'identità in corso di validità.

(data) _____

Firma (non autenticata)
