# DOMANDA DI AMMISSIONE – allegato a bando di mobilità

*(se compilato a mano scrivere in stampatello)*

SPETT.LE COMUNE DI SUISIO

Via de Gasperi, 2 24040 Suisio (BG)

Domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna volontaria ex art. 30 c. 1 del D.Lgs. n.165/2001 **PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO CON POSSIBILITA’ DI CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

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 volontaria, ai sensi del comma 1, dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i., per l’eventuale copertura di N. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile - Cat. Giuridica D a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Finanziario con possibilità di conferimento di incarico di P.O.;

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

* di svolgere le seguenti mansioni:

\_ \_ \_ \_

\_ \_ \_ \_

\_ \_ \_ \_

\_ \_ \_ \_

\_

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

1. conseguito

presso in

data ;

1. \_ \_ conseguito

presso in

data ;

3) \_ \_ presso \_ \_

;

conseguito 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 essere in possesso della patente di guida B;
* 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;

* 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;**

Luogo e data \_ \_

FIRMA

\_