

Spazio riservato all'Ufficio

IN CARTA LIBERA

Spett.le
COMUNE DI PELLIZZANO
Ufficio Segreteria
Piazza S. Maria, 6
38020 – PELLIZZANO (Tn)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ Prov. _____ il _____
Codice fiscale _____
residente a _____ Prov. _____ Cap. _____
in Via/P.zza _____ n. _____
Telefono _____ Cellulare _____
E-mail _____
Eventuale indirizzo PEC _____

presa visione dell'avviso di disponibilità:

“BANDO DI MOBILITÀ PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO PRESSO IL SERVIZIO TRIBUTI DEL COMUNE DI PELLIZZANO DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C LIVELLO BASE, ATTRAVERSO MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 76 SS DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 2016/2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI”.

c h i e d e

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità in oggetto.
A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

d i c h i a r a

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e con gli effetti dell'articolo 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci

1. di essere attualmente dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo professionale di _____, categoria _____ livello _____ presso il seguente Ente pubblico cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del comparto autonomie locali – Area non dirigenziale, e precisamente:

2. di aver superato il periodo di prova;
3. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;

4. di possedere l' idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
5. di possedere la seguente anzianità di servizio nella categoria C base , nella figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

Datore di lavoro	Dal	Al	Note

6. Di:
- NON aver effettuato periodi di assenza non utili ai fini del calcolo del periodo valutabile come anzianità di servizio.
- aver effettuato i sottoelencati periodi di assenza non utili ai fini del calcolo del periodo valutabile come anzianità di servizio (aspettative non retribuite o permessi non retribuiti durante il servizio prestato presso gli enti sopra elencati nonché periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc...) [con indicazione dei seguenti elementi]
- Tipologia di assenza* _____

Dal (gg/mm/aa) _____ al (gg/mm/aa) _____
 Dal (gg/mm/aa) _____ al (gg/mm/aa) _____

7. di essere in possesso del/i seguente/i titolo/titoli di studio _____
 Conseguito presso il seguente Istituto _____
 Con sede in _____ in data _____ con votazione _____ e se conseguito all'estero, attestato di equipollenza del titolo di studio rilasciato da _____ in data _____

8. che il proprio stato di famiglia è così composto: _____

Relazione con il richiedente (coniuge, figlio, altro familiare)

9. di essere a conoscenza che il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Pellizzano con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti;
10. di possedere l' idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
11. di non essere mai stato dispensato/a, destituito/a o licenziato/a per scarso o insufficiente rendimento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
 ovvero
 di essere stato dispensato/a, destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi:

_____ ovvero

- di essere stato licenziato/a per scarso o insufficiente rendimento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.
12. di avere il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al passaggio diretto in caso di conclusione favorevole della procedura;
13. di allegare il proprio **curriculum vitae e professionale** in formato europeo con indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione;
14. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione dalla sez. Amministrazione trasparente del sito web istituzionale dell'Amministrazione comunale, le norme contenute nel presente bando, nel Regolamento organico del Personale dipendente del Comune di Pellizzano.
15. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia alla scadenza del termine per la presentazione della domanda che al momento dell'assunzione in servizio e che, pertanto, è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale di Pellizzano ogni modifica.
16. di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 ai fini degli adempimenti relativi alla procedura di mobilità in oggetto.

Elegge domicilio ai fini della presente procedura presso il seguente indirizzo:

Cognome _____ Nome _____
Via/P.zza _____ n. _____ Comune _____
Prov. _____ Cap _____
Eventuali recapiti telefonici _____
Indirizzo E-mail _____
Indirizzo PEC _____

e si impegna a far conoscere all'Amministrazione eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura, mediante lettera raccomandata A/R ovvero PEC, riconoscendo che il Comune di Pellizzano non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Luogo e Data

Firma (per esteso)

Allega alla domanda:

- ✓ Fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- ✓ Curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- ✓ Eventuale titolo conseguito all'estero, eventuali certificazioni relative ad eventuali titoli che i candidati ritengono opportuno presentare;
- ✓ Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza;
- ✓ Eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza nella nomina;
- ✓ Altro (specificare) _____