

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Allegato 1

FAC-SIMILE DOMANDA

Spett.le

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Via XXV Aprile n. 10

50068 Rufina (FI)

P.E.C. uc-valdarnoevaldisieve@postacert.toscana.it

__SOTTOSCRITT__

nat_ a _____ il _____

Codice Fiscale _____

residente a _____

in Via/Piazza _____ n. _____,

con recapito a cui inviare qualsiasi comunicazione (indicare solo se diverso dalla residenza) _____

Telefono fisso _____ Cellulare _____

E-mail _____

PEC _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla *procedura pubblica di mobilità esterna presso il Comune di Pontassieve, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di ESPERTO IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI (categoria C del Comparto Funzioni Locali) riservato al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni di personale.*

A tal fine, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. N. 445 del 28.12.2000 sotto la propria responsabilità dichiara:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____

del Comparto _____ nel profilo

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

professionale _____ categoria _____
posizione economica _____ dal _____ (tempo pieno -
 tempo parziale)

2. di dichiarare la propria disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno al momento del trasferimento, ove richiesto dall'amministrazione;

3. di essere in possesso del titolo di studio di _____
_____ conseguito
presso _____ in data
_____ con la votazione di _____

4. che la richiesta di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01, è motivata dalle seguenti esigenze familiari/personali: _____

5. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dall'avviso di mobilità;

6. di essere in possesso della patente di guida _____;

7. di non avere riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

8. di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti disciplinari (neppure sospesi);

9. di allegare il proprio Curriculum vitae e professionale debitamente firmato e datato;

10. di allegare copia della carta d'identità o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 del DPR 445/2000;

11. di allegare nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

12. di accettare le norme contenute nel Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196 del 2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), autorizza il Servizio Personale Associato al trattamento dei dati personali ai fini dell'espletamento del procedimento in oggetto e di ogni altro atto conseguente.

Il sottoscritto s'impegna, infine, a comunicare ogni eventuale variazione relativa al recapito.

Data _____

Firma _____