

**FAC-SIMILE DI DOMANDA DI ASSUNZIONE
TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA**

CONSEGNA A MANO, RACCOMANDATA A.R. o P.E.C.

Al Responsabile del Settore Finanziario
Comune di Sangano
Via Bonino 1
10090 SANGANO (TO)

Il/La sottoscritto/a
nato/a il
C.F.

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche (art. 30 d.lgs. 30.3.2001, n° 165) per la copertura di

n° 1 posto di **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"** cat. "C" presso il settore Finanziario

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

di essere nato/a a prov..... il.....
di essere residente a prov. cap
in via n°
telefono telefono lavoro
e-mail.....PEC(eventuale).....

di essere in possesso del seguente titolo di studio:.....
conseguito il presso

di essere dipendente, a tempo indeterminato e pieno far data dal.....,
dell'Ente attualmente con profilo professionale di
.....categoria posizione economica
con le seguenti mansioni e compiti.....
.....

di aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;

di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso, in caso contrario specificarne la natura
.....

.....
.....;

- di non avere avuto procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente, in caso contrario specificarne la natura
.....;
- di conoscere i principali programmi informatici (Microsoft Office, gestione della posta elettronica e dei principali *browser* internet);
- di essere / non essere (*cancellare la dicitura che non interessa*) in possesso di nulla osta al trasferimento in mobilità presso il Comune, con indicazione del periodo di massima entro cui concludere il passaggio diretto;
- di richiedere il trasferimento per i seguenti motivi:
.....
.....
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso.

Il/La sottoscritto/a allega alla domanda i seguenti documenti:

- 1) fotocopia documento d'identità;
- 2) curriculum vitae datato e debitamente firmato;
- 3) assenso preventivo amministrazione di appartenenza (eventuale).

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445 in caso di false dichiarazioni, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità e si impegna a provarlo mediante la presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite dall'avviso.

Firma

Devono essere sbarrate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate.