

Oggetto: Domanda di partecipazione in relazione all'avviso per la copertura tramite mobilità esterna di 1 posto di istruttore amministrativo cat. C., a tempo pieno presso il servizio pubblica istruzione – biblioteca, Settore 4

Con la presente il/la sottoscritt... chiede di partecipare alla selezione per la copertura tramite mobilità esterna di 1 posto di istruttore amministrativo cat. C. , a tempo pieno presso il servizio pubblica istruzione – biblioteca, Settore 4.

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di falsità contenute in dichiarazioni sostitutive di certificati o di atti di notorietà,

DICHIARA
sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione

Nome _____
Cognome _____
Codice fiscale _____
Luogo e data nascita _____
Residenza _____

- Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di (indicare l'amministrazione pubblica) _____ dal _____
- Di essere inquadrato nella categoria C. nella posizione economica _____, profilo professionale _____ con rapporto di lavoro a tempo pieno/ part-time ____/36 ore settimanali.
- di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito presso _____ nell'anno _____; durata del corso di studi anni _____ con votazione _____;
- di essere attualmente assegnato al seguente ufficio _____ con mansioni di _____
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nel triennio precedente la scadenza del presente avviso
- di essere fisicamente idoneo all'impiego, oppure se invalido, di avere le seguenti invalidità: _____;
- di aver acquisito esperienza nell'utilizzo di personal computer e conoscenza dei seguenti programmi applicativi: _____
- segnala le seguenti motivazioni a base della richiesta di mobilità _____

- di indicare il seguente recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso:

Nome _____
Cognome _____
Indirizzo Completo _____
Recapito telefonico _____
Indirizzo e-mail _____

Ai sensi del D.lgs n. 101 del 10 Agosto 2018 di essere informato che il Comune di Seriate tratta le informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto e alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Luogo e data

Firma

.....

Allega:

1. fotocopia di un valido documento di identità;
2. curriculum formativo professionale all'interno del quale dovranno in particolare essere indicate le esperienze formative e professionali acquisite;
3. nulla-osta definitivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza
4. dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative e che rispetta il vincolo del pareggio di bilancio.