

**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 settore 4 – servizio Biblioteca.

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 settore 4, Servizio Biblioteca.

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, 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. 196/2003 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 preventivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.