

DOMANDA di PARTECIPAZIONE

Al COMUNE di PINEROLO  
UFFICIO PERSONALE  
P.zza Vittorio Veneto, 1

10064 PINEROLO

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – cat. D1" – presso il Settore FINANZE, mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.**

Il/La sottoscritto/a .....

(cognome e nome)

nato/a a ..... il .....

codice fiscale .....

residente in ..... Pr. (.....)

.C.A.P. ....

Via .....

Telefono..... Cellulare .....

e-mail .....

Recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna: *(indicare solo se diverso dalla residenza)*

.....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione indicata in oggetto per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di **n. 2 posti di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – cat. D1"** – presso il Settore FINANZE.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75 – comma 1 – del citato decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Ente:

.....

(indicare denominazione e indirizzo)

- di essere inquadrato nella categoria ....., posizione economica .....,  
profilo professionale

.....

con rapporto di lavoro a: tempo pieno   
part time  (indicare %) ..... orizzontale  verticale

- di essere attualmente assegnato/a al Servizio/Ufficio

.....

con mansioni .....

.....

- di non avere in corso procedimenti penali e/o disciplinari e non avere avuto procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;

- di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;

- di godere dei diritti civili e politici;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio

.....

conseguito presso ..... nell'anno

..... con votazione di .....

- di essere in possesso della dichiarazione di impegno, da parte dell'Ente di appartenenza, a rilasciare il nulla osta al trasferimento affinché la presa di servizio presso il Comune di Pinerolo avvenga entro il termine massimo del 15 DICEMBRE 2014;

- di essere dipendente di Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del Patto di stabilità interno e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale;

- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi;

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

- che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/00;

- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (compreso curriculum) ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

DATA .....

FIRMA

.....

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA:

- 1) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum professionale datato e sottoscritto;
- 3) dichiarazione di impegno, da parte dell'Ente di appartenenza, a rilasciare il nulla osta al trasferimento affinché la presa di servizio presso il Comune di Pinerolo avvenga entro il termine massimo del 15 DICEMBRE 2014 contenente, inoltre, la dichiarazione attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del Patto di stabilità interno e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale;
- 4) certificazione di servizio da cui risulti l'inquadramento giuridico/economico;
- 5) altra documentazione (facoltativa)

.....  
.....