

Oggetto : Domanda di trasferimento presso l'Amministrazione Comunale di Rovigo per la copertura di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - a tempo pieno ed indeterminato – categoria D -**, da assegnare al **Settore Lavori Pubblici Suolo Fabbricati, Patrimonio Espropri, Ufficio Acquisti e Gare, Ambiente Ecologia, Sistemi Informativi – Sezione Lavori Pubblici.**

Il/La sottoscritto/a

(Cognome)_____Nome) _____

Nato/a il_____ a _____

Codice Fiscale (obbligatorio) _____

Residente in Via _____ n. _____

cap _____ Comune _____ Prov. _____

N° telefono fisso_____ N° telefono cellulare_____

Indirizzo e-mail per l'invio delle comunicazioni relative al presente avviso:

INDIRIZZO CUI INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI (SOLO SE diverso dalla residenza):

Presso_____Via_____

_____ n . _____

cap _____ Comune _____

Prov. _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di cui all'avviso di mobilità tra enti per l'eventuale copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico - a tempo pieno ed indeterminato - categoria D -, da assegnare al Settore Lavori Pubblici Suolo Fabbricati, Patrimonio Espropri, Ufficio Acquisti e Gare, Ambiente Ecologia, Sistemi Informativi – Sezione Lavori Pubblici.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 in caso di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR per dichiarazioni non veritiere, dichiara:

- di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____, Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione alle assunzioni di personale, dal _____ con inquadramento corrispondente alla cat. D_____ (comparto Regione /Autonomie Locali) e con profilo professionale di _____ e posizione economica _____;
- a tempo pieno;
- a part-time (in tal caso il candidato deve allegare dichiarazione di impegno all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno -36 ore settimanali-);
- di avere concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale in oggetto;
- di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis D.lgs. 165/2001 – art. 46 L.190/2012);
- di non aver avuto condanne penali e di non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- l'inesistenza nell'ambito del profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, di certificazioni mediche di inidoneità alle mansioni specifiche sopra descritte;

di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché in quanto applicabili le disposizioni del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rovigo;

che la presente istanza, tesa ad ottenere la mobilità a favore del Comune di Rovigo, è motivata da:

di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui alla normativa vigente 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.

Data _____ Firma _____

Allegati alla domanda di mobilità:

- copia del documento di identità;
- curriculum vitae formativo e professionale in formato europeo, aggiornato alle più recenti esperienze formative e professionali maturate;
- nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;

- dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali previsti dalla normativa vigente;
- (eventuale) dichiarazione di impegno all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno - 36 ore settimanali.