

FAC-SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA (Allegato 1)

**Al Comune di Vicopisano
Via del Pretorio, 1
56010 VICOPISANO (Pi)**

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria del personale di ruolo appartenente alle Pubbliche Amministrazioni per la copertura di n. 1 posto nella posizione lavorativa di Istruttore Amministrativo Cat. C, a tempo pieno.

Io sottoscritto/a _____ (nome e cognome), presa conoscenza dell'avviso relativo alla procedura di cui all'oggetto,

CHIEDO di potervi partecipare.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali in cui posso incorrere in caso di false dichiarazioni, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, e consapevole del fatto che, in caso di dichiarazioni mendaci l'art.75 della medesima legge prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere,

DICHIARO quanto segue:

➤ Di essere nato/a a _____ (Prov. _____) il ____/____/____
CF _____;

➤ Di essere residente a _____ (Prov. _____) in (via, piazza, loc.)
_____ n. _____ (c.a.p. _____)
telefono _____ cell _____ e-mail _____
_____ (da indicare per la convocazione al colloquio);

➤ di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
_____ conseguito presso _____
_____ il _____ con la votazione di ____/____;

➤ di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____
_____ (Prov. _____) (indicare
la denominazione della Pubblica Amministrazione) a decorrere dal _____ e di aver già
superato il periodo di prova;

➤ di essere attualmente inquadrato/a nel profilo professionale di _____
CAT. _____ posizione economica _____ nel settore/ufficio _____;

➤ di essere in possesso dei requisiti generali prescritti per l'accesso al lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni ed in particolare:

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che escludano la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione (In caso contrario, nello spazio "annotazioni", indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti);
- di non essere incorso/a in provvedimenti di destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche amministrazioni (In caso affermativo, nello spazio "annotazioni", specificare natura e motivazione del provvedimento e l'Amministrazione che ha disposto il provvedimento stesso);
- di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi nel biennio precedente alla data di presentazione di questa domanda (In caso affermativo, nello spazio "annotazioni", specificare natura e motivazione del procedimento o provvedimento e l'Amministrazione che ha iniziato il procedimento o adottato il provvedimento disciplinare);
- di aver preso conoscenza delle condizioni stabilite dall'avviso di mobilità e delle

disposizioni normative vigenti in materia;

➤ chiedo che qualsiasi comunicazione relativa alla procedura venga inviata al seguente recapito (solo se diverso dall'indirizzo di residenza): _____ (Prov. _____) via _____ n. _____ cap. _____;

oppure

DICHIARO la mia disponibilità, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 a scambiare documenti ed informazioni con il Comune di Vicopisano attraverso posta elettronica certificata o semplice posta elettronica e ad accettare i sistemi indicati quali uniche modalità di comunicazione con il Comune per tutto ciò che riguarda la presente selezione. A tal scopo comunico i corrispondenti indirizzi di riferimento:

posta elettronica certificata:@.....

posta elettronica:@.....

➤ dichiaro di impegnarmi a produrre il nulla-osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dal Comune di Vicopisano, pena la decadenza dal trasferimento stesso

➤ dichiaro di essere informato/a ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n.196/2003 (codice privacy):

▪ che i dati sopra riportati vengono trattati esclusivamente ai fini del procedimento per i quali sono richiesti, inclusa la verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate;

▪ che i dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento e ai soggetti che hanno diritto a richiedere l'accesso ai sensi della Legge n.241/90 e delle altre normative di settore;

▪ che i dati verranno trattati utilizzando mezzi informatici e/o cartacei;

▪ di poter esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art.7 del codice sulla privacy,

(Spazio annotazioni) _____

Allego:
CURRICULUM VITAE PROFESSIONALE
DOCUMENTO DI IDENTITA'

Altro _____

Data _____

(La firma NON deve essere autenticata)

(Allegato 2)

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

[**COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi**]
[**Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese**]

Nazionalità

Data di nascita

[**Giorno, mese, anno**]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in
ambiente multiculturale, occupando posti
in cui la comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]