



CITTÀ DI MASSAFRA  
Provincia di TARANTO

2^ RIPARTIZIONE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI - PERSONALE

Schema di domanda

Al Dirigente Ripartizione Personale  
Via Livatino SNC  
74016 MASSAFRA

OGGETTO: Mobilità volontaria esterna istruttore direttivo amministrativo cat. D.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F.  
\_\_\_\_\_, Stato civile \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC  
\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del Decreto legislativo n° 165/2001, per la copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo cat. D, a tempo pieno ed indeterminato, del Comune di Massafra, pubblicato in data .....

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni e/o integrazioni,

DICHIARA:

- di essere cittadino/a italiano;
- (ovvero del seguente Paese Comunitario: \_\_\_\_\_ di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali nel Comune di \_\_\_\_\_ ovvero
- di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_
- di essere stato/a cancellato/a per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_
- di essere inquadrato in qualità di \_\_\_\_\_, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso l'Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_
- di essere in possesso del seguenti titolo di studio conseguito presso \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ (indicare l'eventuale normativa da cui discende l'equipollenza/equivalenza e la norma di riconoscimento da parte dell'Autorità competente - In caso di titolo di studio conseguito all'Estero allegare l'atto di riconoscimento ottenuto da parte dell'Autorità competente);
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro della Pubblica Amministrazione;
- non avere procedimenti penali in corso che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ed inoltre non essere dipendenti dello stato o di altri enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- di essere fisicamente idoneo alle specifiche mansioni da ricoprire;
- di essere in possesso dell'autorizzazione definitiva concessa dall'Ente di appartenenza alla mobilità ovvero la dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione dell'autorizzazione alla mobilità;
- di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione e che l'Amministrazione si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione dei candidati riservandosi la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esito della selezione (colloquio, esperienza professionale e titoli posseduti) non si rilevi la



CITTÀ DI MASSAFRA  
Provincia di TARANTO

2^ RIPARTIZIONE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI - PERSONALE

- professionalità necessaria per l'assolvimento delle mansioni da ricoprire;
- di accettare, senza riserve, le prescrizioni contenute nell'Avviso di mobilità;
- di autorizzare l'Ente, ai sensi della vigente normativa sulla privacy, al trattamento dei dati personali ai fini del Decreto Legislativo n° 196/2003 e successive modificazioni e/o integrazioni.

Eventuali comunicazioni potranno essere inviate, a discrezione dell'Amministrazione, in modalità:

➤ posta elettronica al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_

Alla presente domanda allega la seguente documentazione:

1. curriculum professionale - in formato europeo - datato e sottoscritto dal/la candidato/a;
2. un elenco dei titoli valutabili e di eventuali titoli di preferenza e/o precedenza con relativa documentazione, sottoscritto con autocertificazione ai sensi di legge;
3. ....
4. ogni altro documento che l'interessato/a riterrà opportuno produrre:

\_\_\_\_\_

5. la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_