

**Allegato A)**  
(in carta libera)

AL COMUNE DI CAPONAGO  
U.O. Risorse Umane  
Via Roma, n. 40  
20867 CAPONAGO (MB)

OGGETTO:	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-AIUTO BIBLIOTECARIO" - CAT. C1 - AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI CULTURALI / BIBLIOTECA DAL 01.01.2019, AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165.
----------	---

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso/a alla selezione per la copertura di N. 1 POSTO, a TEMPO PIENO e INDETERMINATO, di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-AIUTO BIBLIOTECARIO" - CATEGORIA C1, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge, sotto la propria responsabilità, dichiara:

01) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (provincia di \_\_\_\_\_)

il \_\_\_\_\_ e di essere residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica: \_\_\_\_\_

02) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato della seguente Amministrazione Pubblica:

\_\_\_\_\_;

Inquadrato nella Categoria C - Posizione Economica C\_\_\_\_ - Profilo Professionale

\_\_\_\_\_

Rapporto di lavoro: a tempo pieno/part-time \_\_\_\_/36 ore settimanali;

Assunto dal \_\_\_\_\_; nella Categoria giuridica C dal \_\_\_\_\_;

Assegnato al seguente Ufficio/Servizio/con mansioni:

\_\_\_\_\_

03) di essere in possesso della cittadinanza italiana (oppure \_\_\_\_\_);

04) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (oppure \_\_\_\_\_);

05) di non aver procedimenti penali in corso e di non aver riportato condanne penali (oppure \_\_\_\_\_);

06) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del relativo Bando di selezione di mobilità esterna;

07) di possedere l'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto di "Istruttore Amministrativo-Aiuto Bibliotecario" da ricoprire;

08) di essere in possesso del **preventivo assenso o nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza** al trasferimento mediante procedura di mobilità,

09) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ (Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito in uno Stato Estero, il candidato dovrà dichiarare, inoltre, di aver ottenuto il riconoscimento previsto dall'art. 1 del D.Lgs 27.01.1992, n. 115 o la dichiarazione di equipollenza prevista dall'art. 332 del R.D. 31.08.1933, n. 1592);

10) di essere domiciliato/a in \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_,

e-mail \_\_\_\_\_ - P.E.C. \_\_\_\_\_

indirizzo al quale devono essere trasmesse, ad ogni effetto, tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità;

11) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 della D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni;

12) di aver ricevuto apposita informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, relativa al trattamento dei dati personali connessi alla presente procedura selettiva e di autorizzare, pertanto, il Comune di Caponago al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed eventualmente alla gestione del rapporto di lavoro;

13) che i documenti allegati al curriculum sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 20.10.1998, n. 403.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma autografa non autenticata)

Allega:

- Fotocopia documento di identità, in corso di validità;
- Curriculum professionale, in formato europeo;
- Nulla osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o impegnativa equivalente.