

SCHEMA DI DOMANDA

da redigersi in carta semplice a macchina o in stampatello

U.O. Personale  
Comune di Lainate  
Largo Vittorio Veneto, 12  
20020 Lainate (MI)

**OGGETTO: RICHIESTA DI MOBILITA' ESTERNA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO DI N. 1  
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA D1 PRESSO IL  
SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI**

Il/La sottoscritto/a .....  
(cognome e nome)

Codice Fiscale .....

**C H I E D E**

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di cui in oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000,  
quanto segue:

a) di essere nato/a a ..... il .....

b) di essere residente a ..... (prov. ....) CAP .....

in Via ..... n° ..... tel. ....

cell. .... e-mail .....

c) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di .....

con sede .....

con rapporto di lavoro a tempo .....

(indicare se a tempo pieno o parziale, in tale ultimo caso le ore settimanali)

con profilo professionale di ..... Categoria (giuridica ed  
economica) ..... presso il Settore/Ufficio .....

a decorrere dal .....

d) di essere in possesso del seguente titolo di studio .....

conseguito presso ..... con sede a .....

in data ..... votazione conseguita ..... (corso di studi della durata di .....);

e) di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nei periodi di seguito specificati:

ENTE	TIPO DI ASSUNZIONE	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	PERIODO DI SERVIZIO	SETTORE DI IMPIEGO

f) di accettare, avendone preso conoscenza, tutte le condizioni previste dall'avviso;

g) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza di presentazione della presente domanda, né di avere in corso procedimenti disciplinari;

h) che ogni comunicazione inerente alla selezione gli venga trasmessa al seguente recapito:

.....

Tel. .... Fax ..... Cell.....

Indirizzo posta elettronica .....

impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto all'U.O. Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Lainate sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

i) di autorizzare l'U.O. Personale, ai sensi dell'art.23 del D.Lgs 30.06.2003 n.196, a raccogliere i dati personali forniti per le finalità di gestione della selezione e a trattarli, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra dichiarato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti stabiliti dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi comunali.

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì di essere a conoscenza delle conseguenze e delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni o certificazioni mendaci, con particolare riferimento a quanto disposto dalle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- Fotocopia documento di identità in corso di validità;

- Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate;
- Il nulla osta dell'Ente di appartenenza, ovvero l'impegno del candidato a far pervenire, in caso di accettazione, il nulla osta stesso entro 10 giorni successivi dalla richiesta del Comune di Lainate.

Con osservanza

---

(luogo e data)

---

(firma leggibile)\*

(\*) La domanda, che non va autenticata, deve essere sottoscritta dal concorrente, **a pena di esclusione**