

Al Comune di Brentonico
Servizio Segreteria
Via F.Filzi, n. 35
38060 – BRENTONICO (TN)

comunebrentonico@legalmail.it

Il/la sottoscritto/a:

Cognome		Nome	
Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita	
Residenza	Prov.	Via	n. civico
C.A.P.	Codice fiscale		
Telefono	Cellulare		
e mail/PEC			

presa visione del bando di mobilità prot. n. 3148 dd. 14 aprile 2023, per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di assistente amministrativo/contabile

ch i e d e

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 76 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale – dd. 1 ottobre 2018 per il posto di:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

categoria C – livello base

A tal fine il/la sottoscritto/a, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole sia delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dagli art. 75 e 76 dello stesso decreto,

d i c h i a r a

(barrare e completare le caselle che interessano)

1. ☐ di essere nato/a a _____
il _____
C.F. _____
e di essere residente a _____
in via/piazza _____

2. ☐ di essere di stato civile _____ e che il proprio nucleo familiare, oltre al richiedente, è così composto:

Cognome - nome	Luogo e data di nascita	Relazione di parentela con il richiedente (coniuge/conviunte/figlio ecc)	Familiare fiscalmente a carico del richiedente con riferimento all'anno 2022 (specificare SI/NO)	Familiare titolare di reddito (specificare SI/NO)

3. ☐ di essere attualmente dipendente con contratto individuale a tempo indeterminato presso il seguente Ente pubblico in cui si applica il vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro – area non dirigenziale – dd. 1 ottobre 2018 (denominazione ente) _____ con sede di servizio in _____ dal _____ e di essere attualmente inquadrato/a nella figura professionale di _____ cat. _____ livello _____ posizione retributiva _____ e data di decorrenza _____ presso il Servizio _____;

4. ☐ di aver superato il periodo di prova;

5. ☐ di possedere la seguente anzianità di servizio in ruolo nella figura professionale di assistente amministrativo/contabile o assistente amministrativo cat. C – livello base (alla data di compilazione della domanda)

Anni _____ mesi _____ giorni _____

6. ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito in data _____ presso _____

con sede in _____

☐ di essere in possesso di eventuali altri titoli di studio e/o titoli abilitativi all'esercizio della professione _____;

7. (barrare la casella che interessa):

- ☐ di non aver effettuato, dopo la data di inquadramento in tale profilo professionale, periodi di assenza non valida ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti)
- ☐ di aver effettuato, dopo la data di inquadramento in tale profilo professionale, i seguenti periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti):

_____;

8. ☐ di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della vigente legislazione;

9. ☐ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

10. (barrare la casella che interessa):

☐ le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso:

☐ l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;

11. ☐ di essere fisicamente idoneo al servizio con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;

12. ☐ di godere dei benefici di cui alla L. 104/1992, come attestato dall'allegata certificazione medica;

13. (barrare la casella che interessa):

- ☐ di non aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria
oppure
- ☐ di avere già ottenuto i seguenti trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

Ente di provenienza	Ente di destinazione	Data di decorrenza del trasferimento

14. di essere (**eventuale: barrare la casella SOLO se ricorre il caso**):

- ☐ iscritto/a nell'elenco del personale in disponibilità;
- ☐ inquadrato/a in una figura professionale dichiarata in eccedenza;

15. **eventuale: barrare la casella SOLO se ricorre il caso:**

- ☐ di essere portatore di handicap o in situazione di grave debilitazione psico-fisica in relazione ai quali la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute, come attestato dall'allegata certificazione medica;

16. che l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro è: _____
che l'indirizzo completo della propria residenza è: _____
e che la distanza tra la sede di servizio attuale e la propria residenza è pari a km _____

17. ☐ di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura;

18. ☐ di godere dei diritti civili e politici;
19. di essere consapevole del fatto che: ☐ i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande; ☐ la presente domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale ad accettazione incondizionata delle disposizioni del bando, avendone presa visione, e di tutte le norme del vigente Regolamento Organico del Personale dipendente del Comune di Brentonico;
20. ☐ di dare il consenso incondizionato al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (così come modificato dal successivo D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101), e del Regolamento UE 679/2016, ai fini degli adempimenti relativi alla procedura di mobilità in oggetto;
21. ☐ di impegnarsi a comunicare tempestivamente a mezzo di lettera raccomandata o altro mezzo equipollente atto a certificare l'avvenuta notifica (PEC), ogni variazione anche temporanea, del proprio indirizzo, e/o recapito telefonico che si verificasse fino all'esaurimento della procedura di mobilità;
22. ☐ di prendere atto che la Commissione giudicatrice potrà effettuare dei colloqui con i candidati. L'eventuale diario dei colloqui – la sede di svolgimento – l'elenco dei candidati ammessi saranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Brentonico all'indirizzo www.comune.brentonico.tn.it – argomento: bandi di concorso almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima e che la pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione all'eventuale colloquio;
23. ☐ di eleggere domicilio, ai fini della procedura concorsuale, presso il seguente indirizzo: Cognome e Nome _____ Via/Piazza/Loc. _____ Comune _____ Provincia _____ CAP _____ telefono: _____ cellulare _____ eventuale indirizzo e-mail/PEC _____ <i>e di impegnarsi fin d'ora a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo mediante lettera raccomandata, PEC o mediante fax, riconoscendo che il Comune di Brentonico non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario</i>

NB: la presente domanda ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; si invita pertanto il candidato all'attenta compilazione della stessa in tutte le sue parti ed a contrassegnare tutte le caselle interessate.

Data _____

Firma _____

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione può essere:

- sottoscritta in presenza del dipendente addetto
- sottoscritta e inviata (all'ufficio competente) allegando la fotocopia non autenticata di un documento di identità

Allega alla domanda i seguenti documenti (barrare le caselle interessate):

- ☐ fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità (se la firma non è apposta davanti al funzionario autorizzato a ricevere la domanda)
- ☐ eventuale) i candidati in possesso di un titolo di studio non italiano, dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con la dichiarazione dell'avvenuta equipollenza;
- ☐ (eventuale) certificato medico con riferimento all'handicap e/o alla grave debilitazione psico-fisica cronica;
- ☐ curriculum formativo e professionale, con l'indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, debitamente datato e sottoscritto corredato della documentazione che il candidato ritiene utile ai fini della valutazione; *

*Nota Bene

Il curriculum formativo e professionale da allegare va redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione, debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda. Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio ed i titoli vari utili. Non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione. Dovrà essere posta particolare attenzione e cura nell'espone i periodi di servizio effettuati, precisando data inizio e fine rapporto di lavoro, figura professionale categoria e livello di appartenenza, se si tratta di servizio di ruolo o fuori ruolo, a tempo pieno o parziale, l'ufficio/servizio/settore di appartenenza e le mansioni svolte. Relativamente ad eventuali partecipazioni a corsi di formazione si dovrà indicare la durata e l'esito degli stessi. Andrà chiarita anche la riduzione della distanza conseguente all'eventuale trasferimento rispetto al Comune di residenza.