

**Det. n. 437 del 10/8/2021**  
**Scadenza 10 SETTEMBRE 2021**

**Settore I – Affari Generali,  
Istituzionali e Associazionismo**

**Al Responsabile del Settore V  
del Comune di Preganziol  
Servizio Risorse Umane  
Piazza Gabbin, 1  
31022 Preganziol (TV)**

**Oggetto: Domanda di trasferimento a mezzo mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., con riferimento all'avviso Prot. n. 21419 del 10/8/2021 per la copertura di un posto a tempo indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria D, CCNL Comparto Funzioni Locali 21/5/2018 presso il Settore I "Affari Generali, Istituzionali e Associazionismo".**

Il/la sottoscritto/a ..... con riferimento all'Avviso pubblico di mobilità esterna per la copertura di un posto di **Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria D** presso il **Settore I "Affari Generali, Istituzionali e Associazionismo"**;

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla relativa selezione e, in caso di esito positivo, di essere trasferito/a presso il Comune di Preganziol, per il seguente motivo .....

A tal fine, avendo preso piena visione delle norme riportate nell'avviso pubblico di cui all'oggetto a firma del Responsabile del Settore comprendente il Servizio Risorse Umane, sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, D.Lgs n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

### **DICHIARA**

- a) di essere nato/a il ..... a ..... (prov. ....)
- b) di essere residente a ..... (prov.....) cap .....  
in via ..... n. .... tel. ....  
cellulare ..... e di essere domiciliato/a a (se diverso dalla residenza) .....  
..... impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione dello stesso;
- c) di avere il seguente indirizzo e-mail personale (**obbligatorio**) :  
.....
- d) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
1) .....  
conseguito in data ..... presso .....  
con votazione ...../.....;
- 2) .....  
conseguito in data ..... presso .....  
con votazione ...../.....;
- e) di essere assunto/a a tempo indeterminato dal ..... presso l'Ente .....  
con attuale profilo professionale .....  
**Categoria** ..... **Pos. Giur.** ..... **Posiz. Econ.** ..... presso (indicare l'attuale Servizio/Area di assegnazione):  
.....
- f)  di prestare attualmente lavoro con orario a **tempo pieno**;  
- oppure -  
 di prestare attualmente lavoro  a **tempo parziale** pari ad ore ..... settimanali di tipo:  
 verticale - oppure -  orizzontale, e:  
 di essere stato assunto in part-time - oppure -  di aver ottenuto la trasformazione del rapporto in part-time a decorrere dal .....  
 di essere - oppure -  di non essere disponibile a trasformare il rapporto a tempo pieno all'atto di assunzione presso il Comune di Preganziol;
- g) di essere attualmente in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- h) di non aver a proprio carico sentenze definitive, condanne o procedimenti penali in corso previsti dalla legge come cause di licenziamento;

- i)  di non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'Avviso di cui alla presente domanda  
– oppure –  
 di avere procedimenti disciplinari in corso, oppure procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'Avviso di cui alla presente domanda, che verranno comunicati alla Commissione in sede di colloquio;
- j) di autorizzare il Comune, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016), al trattamento dei dati personali per tutti gli atti necessari all'espletamento della selezione di cui trattasi e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, consapevole che il mancato consenso non consente l'espletamento della procedura selettiva e l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- k) di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
- l) di aver preso visione di ogni clausola dell'Avviso di selezione di cui in oggetto e di accettarlo incondizionatamente.

### **A L L E G A**

1.  **dettagliato curriculum** professionale debitamente sottoscritto a pena nullità in cui vengono specificati, in particolare, la categoria e profilo professionale, la posizione di lavoro, le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, precisando data inizio e fine di ciascun periodo lavorativo e cambio mansione o categoria, nonché i percorsi formativi (**obbligatorio**);
2.  **fotocopia documento** di identità in corso di validità (**obbligatorio**);

Data \_\_\_\_\_

---

**FIRMA DEL CANDIDATO**

*(leggibile e per esteso)*