All. A

Al Dirigente del Settore
Bilancio/Affari Generali/ Ufficio Legale/Risorse Umane
del Comune di Riccione

Il sottoscritto/a……...
nato/a a …… il …….……
residente a …… C.A.P. ……..…….....
via …….nr. ……...
numero telefonico …….

chiede:

- di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, commi 1 e 2 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di "**Collaboratore** A**mministrativo Contabile ", cat. C,** organicamente e funzionalmente assegnato al Settore "Servizi alla Persona" – Ufficio di Piano Distrettuale.

- che ogni comunicazione relativa alla suddetta procedura venga inviata al seguente indirizzo:

Via .....…….....……..……nr. ……
Comune di .....…… Prov. …… C.A.P. ……
oppure indirizzo di posta elettronica ……

A tal fine:

Dichiara

- ❑ che le sue generalità sono quelle sopra indicate;

- ❑ di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di _____ con profilo professionale di ""**Collaboratore** A**mministrativo Contabile ",** (o, se diversamente denominato : _____), cat. C a far data dal __ / __ /____;

- ❑ di essere a conoscenza di **tutti** i requisiti richiesti dall'avviso pubblico e di esserne in possesso in particolare : specifica esperienza lavorativa per un periodo di n. ……mesi negli ultimi 5 anni nell'ambito dei Servizi Sociali, con specifiche competenze in materia di accreditamento socio-sanitario.

- ❑ di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'Art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000,per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'Art. 75 dello stesso decreto;

- ❑ di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003, inserita all'interno dell'avviso pubblico;

allega

- ❑ fotocopia di documento di identità personale in corso di validità;
- ❑ curriculum vitae reso nella forma della dichiarazione sostitutiva;
- ❑ dichiarazione/certificazione dell'esperienza lavorativa pregressa in materia di tributi e imposte comunali;
- ❑ preventivo nulla osta alla mobilità (eventuale)

data _____ Firma

_____

(La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione)