

**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 .....  
indirizzo e-mail .....

**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, a tempo pieno, di "Funzionario Amministrativo Finanziario", cat. D3g, organicamente e funzionalmente assegnato al Settore 5 "Bilancio/Affari Generali/Ufficio Legale/Risorse Umane";
- che ogni comunicazione relativa alla suddetta procedura venga inviata al seguente indirizzo:

Via .....nr. ....  
Comune di ..... Prov. .... C.A.P. ....  
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 "Funzionario Amministrativo Finanziario" (o, se diversamente denominato : \_\_\_\_\_), cat. D3g a far data dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;
- specifica esperienza lavorativa per un periodo di almeno 36 (trentasei) mesi continuativi nell'ambito del Settore / Servizio Bilancio – Contabilità - Controllo di Gestione- Tributi;
- di essere a conoscenza di **tutti** i requisiti richiesti dall'avviso pubblico e di esserne in possesso;
- 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 progressa in materia di gestione giuridica del personale;
- preventivo nulla osta alla mobilità (eventuale)

data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione)