

Al Comune di Padova
Settore Risorse Umane
Ufficio Concorsi e Mobilità
Palazzo Moroni
Via del Municipio, 1
35122 PADOVA

pec: protocollo.generale@pec.comune.padova.it o consegna a mano

Il/La sottoscritto/a (Cognome)

(Nome)

nato/a

il / /

residente in Via/Piazza n.

Cap. Comune di

telefono fisso telefono cellulare

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza)

Via/Piazza n.

Cap.

Comune

C.F.:

indirizzo e-mail @

indirizzo PEC @

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di (*barrare l'opzione scelta – NB presentare una specifica domanda per ogni procedura a cui il candidato intenda partecipare*):

n. 1 posto a tempo pieno nel profilo di Istruttore direttivo amministrativo/Funziionario amministrativo (cat. D) da assegnare al Settore Ambiente e Territorio, Ufficio "Educazione e informazione ambientale", per gestire la comunicazione intersettoriale con il Settore Verde, Parchi e Agricoltura urbana in materia di sostenibilità ambientale e

verde urbano;

n. 1 posto a tempo pieno nel profilo di Istruttore direttivo amministrativo/Funzionario amministrativo (cat. D) da destinare al Settore Risorse finanziarie, Ufficio "Conti/Iva";

n. 1 posto a tempo pieno nel profilo di Collaboratore amministrativo (cat. B3) da destinare ai Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento, Ufficio "Immigrazioni";

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA:

(barrare le caselle sottostanti e compilare)

di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione:

con rapporto: a tempo pieno (36 h/sett.) a tempo parziale (n. h/sett.)

Nel caso il candidato sia titolare di un contratto di lavoro a tempo parziale deve dichiarare di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e deve precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione

di essere inquadrato nel seguente profilo professionale

dalla data del , Cat. Giuridica , Pos. Economica

di appartenere alla seguente categoria di disabili prevista dall'art. 1 della Legge n. 68/99:

invalidi civili (L. 68/1999 art.1, comma1, lettera a)

invalidi del lavoro (L. 68/1999 art.1, comma1, lettera b)

invalidi di guerra o per servizio (L. 68/1999 art.1, comma1, lettera d)

sordomuto (L. 68/1999 art. 1, comma1, lettera c)

non vedente (L. 68/1999 art. 1, comma1, lettera c)

e di essere stato assunto nell'Ente di provenienza ai sensi della normativa sul collocamento obbligatorio delle persone disabili (Legge n. 68/99 o Legge n. 482/68)

ovvero

di essere diventato disabile durante il rapporto di lavoro e di essere stato computato nella quota d'obbligo dell'Ente di appartenenza

di essere in possesso del seguente titolo di studio (*indicare il tipo di titolo di studio, l'istituto/Università che ha rilasciato il titolo e l'anno scolastico/accademico di conseguimento*)

di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni superiori al rimprovero scritto – in caso affermativo indicare le sanzioni riportate:

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. In caso affermativo indicare tutte le condanne riportate

(anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, e anche quelle che non comportano l'impedimento, secondo le norme vigenti, all'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi)

- di non aver contenziosi in materia di inquadramento professionale con l'attuale datore di lavoro;
- di possedere l'idoneità fisica all'espletamento del servizio;
- di essere in possesso dei requisiti specifici indicati all'art. 1 dell'avviso pubblico per il posto selezionato;
- di essere in possesso del nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento presso il Comune di Padova in caso di esito positivo della procedura di mobilità, come previsto dall'Avviso (senza che ciò comporti alcun impegno al riguardo da parte del Comune di Padova);
- di accettare in modo pieno e incondizionato quanto previsto dall'avviso di mobilità di cui alla presente richiesta, nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Padova;
- che tutto quanto dichiarato nell'allegato curriculum vitae corrisponde al vero, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- che la presente istanza, tesa ad ottenere la mobilità a favore del Comune di Padova, è motivata da:

DICHIARA DI ESSERE INFORMATO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016, CHE I DATI PERSONALI RACCOLTI SONO OBBLIGATORI PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA E SARANNO TRATTATI, ANCHE CON STRUMENTI INFORMATICI, ESCLUSIVAMENTE NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA, SECONDO QUANTO MEGLIO SPECIFICATO NELL'AVVISO.

Allega:

- dettagliato curriculum vitae datato e sottoscritto;
- nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- fotocopia documento di identità in corso di validità.

Data

Firma

(firma obbligatoria, pena la nullità della domanda)