

ALLEGATO A

MODELLO DI DOMANDA (IN CARTA SEMPLICE)

**AL COMUNE DI ARONA
Via San Carlo 2
28041 – ARONA (NO)**

**Oggetto: MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.
30/03/2001 N. 165, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT.
GIUR. C1.**

Il/ La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente nel Comune di _____
via _____ n. _____
tel _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U. n. 445 del 2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

DICHIARA DI

- a) confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;
- b) essere dipendente con il profilo professionale di _____, Cat. Giuridica C1, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato da almeno 5 anni, dell'Ente _____;
- c) di essere inquadrato nella categoria C - posizione economica _____
- d) non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) godere dei diritti civili e politici;
- g) aver riportato, nell'ultimo triennio, una valutazione positiva dell'Ente di appartenenza;
- h) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire.

Dichiara inoltre di

- essere in possesso del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto;

o

- di non essere ancora in possesso del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'impegno di produrre il documento entro il giorno del colloquio.

Data _____

FIRMA _____

(N.B.: La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione e corredata da valido e idoneo documento di identità)

Documenti da allegare:

- nulla osta incondizionato alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- curriculum vitae personale datato e sottoscritto;
- fotocopia del documento di riconoscimento.