



CITTÀ DI CASTELLAMMARE DI STABIA
Medaglia d'oro al merito civile
Settore I
Affari Generali e Risorse Umane

Allegato A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al dirigente del Settore I
Affari Generali e Risorse Umane

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA B1, CON LA QUALIFICA DI CENTRALINISTA IPOVEDENTE, CCNL PERSONALE NON DIRIGENZIALE, COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2011, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di n. 1 posto di esecutore amministrativo, categoria giuridica B1, con la qualifica di centralinista ipovedente e, a tal proposito, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ (prov. _____),
il _____, e residente nel Comune di _____
(prov. _____), alla via/piazza _____
n. _____, con domicilio in _____ (prov. _____),
alla via/piazza _____ n. _____,
codice fiscale: _____, recapito telefonico: _____,
indirizzo PEC: _____,
indirizzo email: _____;
2. di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso

(amministrazione di appartenenza e comparto) a partire dal _____,
nella categoria giuridica _____, con l'attuale posizione economica _____;
3. di avere superato il periodo di prova presso la Pubblica Amministrazione di provenienza;



CITTÀ DI CASTELLAMMARE DI STABIA
Medaglia d'oro al merito civile
Settore I
Affari Generali e Risorse Umane

4. di essere già computati, nell'amministrazione di provenienza, tra il personale disabile di cui alla legge del 12 marzo 1999, n. 68 quale "centralinista ipovedente/non vedente", ai sensi della legge del 29 marzo 1985, n. 113;
5. di essere iscritto all'Albo professionale nazionale dei centralinisti telefonici privi della vista, o nel corrispondente elenco ai sensi della legge del 29 marzo 1985, n. 113;
6. di aver maturato un'anzianità di servizio pari a _____ nel profilo professionale di esecutore amministrativo, con qualifica di centralinista ipovedente, CCNL personale non dirigenziale, Comparto "Funzioni Locali" (a partire dal _____);
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio valido per l'assolvimento dell'obbligo scolastico:
_____,
anno di conseguimento _____
presso _____;
8. di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, titolo II, libro II del codice penale e non avere procedimenti penali in corso per i medesimi reati;
9. di non essere destinatario, nell'ultimo biennio, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nonché di procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore al rimprovero verbale;
10. di non avere controversie di lavoro pendenti connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta;
11. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
12. di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività, negli ultimi tre anni, ovvero limitatamente al servizio prestato, in caso di anzianità inferiore al triennio;
13. di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio, diverso/i ed ulteriore/i, rispetto a quello richiesto per l'accesso al posto del profilo professionale da ricoprire (max 5 punti):
 - _____,
conseguito il _____ presso _____;
 - _____,
conseguito il _____ presso _____;
 - _____,
conseguito il _____ presso _____;
 - _____,
conseguito il _____ presso _____;
 - _____,
conseguito il _____ presso _____;



CITTÀ DI CASTELLAMMARE DI STABIA
Medaglia d'oro al merito civile
Settore I
Affari Generali e Risorse Umane

14. di autorizzare il Comune di Castellammare di Stabia al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro, esprimendo il proprio consenso al trattamento dei dati medesimi;
15. di conoscere e accettare che tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura avverranno unicamente mediante avvisi pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Castellammare di Stabia, con valore di notifica;
16. di allegare alla presente domanda:
 - *curriculum vitae* datato e sottoscritto, redatto in formato europeo, dal quale si evincano le esperienze lavorative maturate nonché le competenze richieste in relazione all'effettiva posizione da ricoprire ai fini della relativa valutazione;
 - nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Castellammare di Stabia rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
 - fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

LUOGO E DATA

FIRMA