

Spettabile Comune di Cavalese

Ufficio Personale

Via San Sebastiano n. 7

38033 - Cavalese (TN)

comune.cavalese@certificata.com

**DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA
DEL POSTO DI SEGRETARIO GENERALE DI 2^ CLASSE
(Art. 150 del Codice degli enti locali della regione Autonoma Trentino Alto Adige)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO**

(ai sensi del D.P.R. 445 dd. 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a:

Cognome		Nome	
Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita	
Residenza	Prov.	Via	n. civico
C.A.P.	Codice fiscale		
Telefono	Cellulare		
indirizzo e.mail/pec			

presa visione dell'avviso di mobilità per la copertura del posto di **SEGRETARIO GENERALE DI 2^ CLASSE**
prot.n. 15156 di data 14.12.2020

a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dal D.P.R.
445/2000 sono puniti ai sensi del codice penale (artt. 476 e ss. C.P.) e delle leggi speciali in materia

CHIEDE

di essere ammesso/a alla suddetta procedura, ed a tale scopo ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

1.	<input type="checkbox"/> di essere cittadino/a italiano/a <input type="checkbox"/> di essere cittadino/a del seguente Stato appartenente all'Unione Europea _____, di godere dei diritti politici e civili nello Stato di provenienza e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana
2.	<input type="checkbox"/> di godere dei diritti civili e politici
3.	<input type="checkbox"/> di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ <input type="checkbox"/> di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____ _____.

4.	<input type="checkbox"/> di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale rilasciato in data _____ da _____ punteggio finale _____			
5.	di essere inquadrato in ruolo nella qualifica di Segretario generale presso il Comune/Comunità _____ di II^ classe, avente sede in _____			
6.	<input type="checkbox"/> di aver assolto gli obblighi militari <input type="checkbox"/> di non aver assolto gli obblighi militari per il seguente motivo: _____ _____			
7.	<input type="checkbox"/> di non avere mai riportato condanne penali <input type="checkbox"/> di aver riportato le seguenti condanne penali: _____ _____			
8.	<input type="checkbox"/> di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico <input type="checkbox"/> di essere a conoscenza dell'esistenza dei seguenti procedimenti penali in corso a proprio carico: _____ _____			
9.	<input type="checkbox"/> di non essere mai stato dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero <input type="checkbox"/> di essere stato/a dichiarato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi: _____			
10.	di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dalla legislazione vigente e dal Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Cavalese;			
11.	<input type="checkbox"/> di essere fisicamente idoneo/a con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;			
12.	<input type="checkbox"/> di appartenere alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e richiedere l'ausilio di _____ e di tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove di concorso così come attestato da certificazione medica che si allega;			
13.	di prestare/aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:			
	Ente	Dal giorno	Al giorno	Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello
	Ruolo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:			
	Ente	Dal giorno	Al giorno	Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello
	Ruolo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:			
	Ente	Dal giorno	Al giorno	Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello
	Ruolo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:			

	<table border="1"> <tr> <td>Ente</td> <td>Dal giorno</td> <td>Al giorno</td> <td>Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Ruolo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:</p>	Ente	Dal giorno	Al giorno	Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello				
Ente	Dal giorno	Al giorno	Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello						
	<table border="1"> <tr> <td>Ente</td> <td>Dal giorno</td> <td>Al giorno</td> <td>Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Ruolo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:</p>	Ente	Dal giorno	Al giorno	Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello				
Ente	Dal giorno	Al giorno	Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello						
	<table border="1"> <tr> <td>Ente</td> <td>Dal giorno</td> <td>Al giorno</td> <td>Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Ruolo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:</p>	Ente	Dal giorno	Al giorno	Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello				
Ente	Dal giorno	Al giorno	Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello						
	<table border="1"> <tr> <td>Ente</td> <td>Dal giorno</td> <td>Al giorno</td> <td>Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Ruolo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:</p> <p>NB: in caso di ulteriori periodi di servizio, allegare dichiarazione sostitutiva di certificazione.</p>	Ente	Dal giorno	Al giorno	Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello				
Ente	Dal giorno	Al giorno	Qualifica/classe del comune/Comunità Profilo professionale categoria/Livello						
14.	<input type="checkbox"/> di essere in possesso del seguente titolo di preferenza nella nomina: <hr/> <hr/>								
15.	di essere in possesso dei seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea in _____ conseguito presso _____ In data _____ con la seguente votazione _____; (eventuali) altri titoli - tipologia _____ rilasciato in data _____ da _____ punteggio finale _____								
16.	<input type="checkbox"/> di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso di mobilità per un posto a tempo indeterminato e pieno di segretario generale di II^ classe indetto dal Comune di Cavalese, prot. n. 15156/2020, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, svolgimento prova orale, esclusioni e graduatoria finale.								
17.	di prestare il consenso al il trattamento dei dati personali avviene secondo le modalità previste ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.								
18.	<input type="checkbox"/> che ogni comunicazione relativa alla procedura di mobilità in oggetto andrà indirizzata al seguente recapito:								

Via _____ n. _____
Città _____ cap. _____ n. tel. _____ / _____
E mail/pec _____ cell. _____
<i>di impegnarsi fin d'ora a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura, mediante lettera raccomandata, PEC o mediante fax, riconoscendo che il Comune di Cavalese non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario</i>

NB: la presente domanda ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; si invita pertanto il/la candidato/a all'attenta compilazione della stessa in tutte le sue parti ed a contrassegnare tutte le caselle interessate.

Data _____ Firma _____

Allega alla domanda i seguenti documenti (barrare le caselle interessate):

- fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità (se la firma non è apposta davanti al funzionario autorizzato a ricevere la domanda)
- Curriculum vitae
- (eventuale) Breve relazione
- (eventuale) altri allegati _____