

Al Comune di Pomarolo
Servizio Segreteria
Piazza F.lli Fontana, 7
38060 – POMAROLO (TN)
comune@pec.comune.pomarolo.tn.it

Domanda per la partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura del posto di Segretario comunale di III[^] classe del Comune di Pomarolo, in Gestione associata con il Comune di Nogaredo, e dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto notorio (resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000).

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	
e mail/PEC			

presa visione dell'avviso di mobilità per la copertura del posto di Segretario comunale di III[^] classe del Comune di Pomarolo prot. n. _____ di data _____.

CHIEDE

di poter partecipare alla suddetta procedura.

A tal fine il/la sottoscritto/a, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole sia delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritieri, secondo quanto previsto dagli art. 75 e 76 dello stesso decreto,

DICHIARA

(barrare e completare le caselle che interessano)

1. di essere nato/a _____ (_____) il _____

codice fiscale _____,
e di essere residente a _____ (_____)
in via/piazza _____

2. di non avere riportato condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento)

ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento): _____

(citare gli estremi del provvedimento);

Se sono state riportate condanne penali, indicare l'elenco completo delle stesse (anche di quelle che hanno il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale), con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo.

3. di non avere procedimenti penali pendenti

ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

estremi del procedimento

tipo di reato _____

organo giudiziario presso il quale è pendente

sito in _____ (luogo);

(citare gli estremi del procedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario);

4. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dalla legislazione vigente e dal Regolamento organico del personale dipendente e sulle procedura di assunzione del Comune di Pomarolo;
 5. di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992, n. 104, e di richiedere per l'espletamento della prova d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi

SI'

NO

se SI' specificare quali

(i candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere la prova d'esame)

6. di prestare/aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

	Ente	dal (g/m/a)	al (g/m/a)	Qualifica/classe del Comune/comunità- Profilo professionale categoria e livello
1	Ruolo SI NO			Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:
2	Ruolo SI NO			Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:
3	Ruolo SI NO			Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:
4	Ruolo SI NO			Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:
5	Ruolo SI NO			Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:
6	Ruolo SI NO			Causa di risoluzione del rapporto di lavoro:

7. di essere in possesso del seguente titolo di precedenza o preferenza nella nomina ai sensi dell'art. dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487:

(NB: *la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio*)

8. di possedere il certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale rilasciato

in data _____ da _____
punteggio finale _____

9. di essere inquadrato in ruolo nella qualifica di Segretario generale presso il Comune/Comunità

_____ di III[^] classe, avente sede in

10. di essere fisicamente idoneo/a all'impiego con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del lavoro.

(N.B. Ai sensi dell'art. 1, della legge 28 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica per lo svolgimento delle mansioni di cui alla presente procedura)

11. 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 _____

12. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso di mobilità per un posto a tempo indeterminato e pieno di segretario comunale di III[^] classe indetto dal Comune di Pomarolo , prot. n. _____ di data _____ ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, svolgimento prova orale, esclusioni e graduatoria finale

13.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. e di aver consultato a tal fine l'Informativa Privacy al seguente link del sito istituzionale del Comune di Pomarolo [Privacy](#)

14.di eleggere domicilio, ai fini della procedura di mobilità, presso il seguente indirizzo:

Cognome e Nome _____

Via/Piazza/Loc. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

telefono: _____ cellulare _____

eventuale indirizzo e-mail _____

e 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 Pomarolo non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

NB: la presente domanda ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; si invita pertanto il candidato 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)

(eventuale) Curriculum vitae

(eventuale) Breve relazione

(eventuale) altri allegati _____