

Schema di domanda in carta semplice da inoltrare entro e non oltre il termine perentorio indicato nell'avviso.

**AL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE  
DEL COMUNE DI RIBERA  
Corso Umberto I n.30  
92016 RIBERA (AG)**

OGGETTO: Istanza per conferimento di Posizione Organizzativa nel primo settore "Affari Generali" del Comune di Ribera.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ Recapito telefonico (cell.) \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

#### **CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva per il conferimento di Posizione Organizzativa presso il 1° Settore AFFARI GENERALI.

**A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 e delle conseguenze di cui all'art.75, comma 1, del citato decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:**

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_
2. di essere dipendente a tempo indeterminato ed a tempo pieno presso il Comune di Ribera con il profilo di \_\_\_\_\_ Categoria "D" posizione economica "D\_\_";
3. di essere a conoscenza e di accettare in modo incondizionato tutte le clausole della selezione contenute nel relativo avviso.

Inoltre, informato/a ai sensi del D.Lgs.n.196/2003,

#### **ESPRIME**

con la firma apposta in calce il proprio consenso al trattamento dei dati personali sopra riportati ed allega la **fotocopia del documento di riconoscimento ed il curriculum vitae.**

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ firma