Allegato n. 2

Facsimile domanda

Autorità di Sistema Portuale del

Mare Adriatico Settentrionale

Area Amministrazione del Personale

Santa Marta – Fabbricato 13

30123 Venezia

**Domanda di ammissione alla progressione interna di carriera per un Impiegato di 1° livello (Cod. GAB 1) - Gabinetto del Presidente**

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (provincia di\_\_\_\_\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ codice fiscale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(provincia di \_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso/a alla progressione interna di carriera per individuare un Impiegato di 1° livello.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.\_76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazione mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara di ***(barrare le caselle che interessano)***:

* avere un’anzianità di servizio presso l’Ente di almeno tre anni;
* possedere l’inquadramento professionale di impiegato di 2° livello da almeno tre anni;
* non aver superato i 180 giorni di assenza in servizio nei 24 mesi antecedenti la data di pubblicazione dell’avviso di selezione;
* aver raggiunto gli obiettivi nella misura non inferiore al 75% negli ultimi due anni;
* essere idoneo fisicamente alla posizione da ricoprire;
* possedere il seguente titolo di studio:

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo** |  |
| **Tipologia** | **Diploma/laurea** |
| **Data inizio** |  |
| **Data fine** |  |
| **Durata** |  |
| **Università/Istituto** |  |
| **Materie approfondite** |  |

* possedere la seguente esperienza lavorativa nell’ambito della segreteria di presidenza **(per i candidati in possesso del solo diploma di scuola superiore)**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Datore di lavoro** |  |
| **Data inizio** |  |
| **Data fine** |  |
| **Durata** |  |
| **Inquadramento** |  |
| **Attività svolte** |  |

* avere un’esperienza lavorativa nell’ambito dell’area di destinazione di almeno tre anni;
* non trovarsi in una condizione di sospensione cautelare dal servizio (obbligatoria e facoltativa);
* non aver ricevuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e della retribuzione fino a 10 giorni;
* non essere stato interessato nel corso della propria attività presso l’Autorità da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia ancora concluso con l’assoluzione almeno in 1° grado;
* aver preso visione dell’avviso di selezione e di accettare tutte le clausole in esso contenute.

Per quanto attiene, la valutazione dei titoli il/la sottoscritto/a (**nome/cognome)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dichiara di ***(barrare le caselle che interessano)***:

* possedere la Formazione indicata all’art. 3 dell’avviso di selezione;
* avere un’esperienza lavorativa nelle attività indicate al punto “Esperienza professionale” dell’art. 3 dell’avviso di selezione ***(inserire tante tabelle quanti sono i datori di lavoro)***:

|  |  |
| --- | --- |
| **Datore di lavoro** |  |
| **Data inizio** |  |
| **Data fine** |  |
| **Durata** |  |
| **Inquadramento** |  |
| **Attività svolte** |  |

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dichiara di aver ricevuto l’informativa allegata all’avviso di selezione e autorizza il trattamento dei propri dati personali compresi anche i dati personali del CV allegato alla presente domanda, ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 così come anche modificato dal D. Lgs 101/2018 e dell’art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Allega infine il **curriculum vitae firmato** e una **copia di un documento di riconoscimento** in corso di validità.

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_