COMUNE DI MANZIANA

**(Prov. di ROMA)**

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1, AVENTE IL PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE” A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (18 ORE SETTIMANALI) PRESSO L’AREA AMMINISTRATIVA.**

## IL RESPONSABILE DELL’AREA AMMINISTRATIVA

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n° 379 dell’11.11.2013, relativa al piano programmatico delle assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2013/2015, esecutiva ai sensi di legge;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n°243 del 15/09/2014, con la quale veniva data concreta operatività al piano operativo per l’assunzione di personale relativamente all’annualità 2014;

**Visto** il Regolamento Comunale di disciplina sull’accesso agli impieghi e sulle altre forme di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 206 in data 15.06.2011 e successive modifiche e integrazioni;

**Visti** i CC.NN.LL comparto Regioni – Enti locali;

**Visto** il D.P.R. 09/05/94 n° 487 e successive modifiche e/o integrazioni;

**Visto** il D.P.R. 28/12/00 n° 445;

**Dato atto** che la presente selezione è indetta nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità (art. 30, comma 2° , 34 e 34bis del D.Lgs 165/2001).

**In esecuzione** della deliberazione di Giunta Comunale n° 32 del 18/02/2015,

**RENDE NOTO**

**E' indetta** una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e part time (18 ore settimanali) di n° 1 posto di Categoria D posizione economica D1 avente il profilo professionale di **“ASSISTENTE SOCIALE”** **presso l’Area Amministrativa;**

**Si dà atto** che la presente selezione è indetta ai sensi dell’art. 35, comma 3bis lettera b) del D.Lgs 165/2001, introdotto dall’art. 1, comma 401 della legge di stabilità 2013 (Legge n. 228/2012), in materia di maggiore valorizzazione, con apposito punteggio, dell’esperienza professionale maturata nell’amministrazione che emana il bando per **almeno tre anni mediante contratto di lavoro a tempo determinato ovvero contratto di collaborazione coordinata e continuativa**;

**Il trattamento economico** corrisposto sarà quello stabilito dal C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali per la categoria “D” posizione economica D1 ed è costituito da:

* Stipendio annuo lordo
* 13^ mensilità
* indennità di comparto
* eventuale assegno per nucleo familiare nei casi e nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge
* Trattamento economico accessorio o compensi previsti a norma di legge o dai contratti nazionali di categoria o decentrati integrativi se dovuti.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali e saranno determinati in ragione della prestazione lavorativa part time ad ore 18 settimanali.

**In base** alla legge 10/04/1991, n°125, il presente bando garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge 16/01/2003 n° 3;

**Per l'ammissione** alla presente selezione gli aspiranti debbono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:

1. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 Febbraio 1994, n°174 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 Febbraio 1994, serie generale n°61;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. per i concorrenti cittadini italiani di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare, ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 14 Febbraio 1964, n°237;
4. godimento dei diritti civili e politici . I candidati cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e di provenienza;
5. possedere uno dei seguenti titoli di studio:

**- Diploma di Laurea in Servizio Sociale (“vecchio ordinamento”) o titolo equipollente ex lege riconosciuto abilitante all’esercizio della professione di Assistente Sociale;**

 **- Laurea specialistica (LS – ex decreto n. 509/1999) o Laurea magistrale (LM – ex decreto n. 270/2004) appartenente ad una classe cui è equiparato il suddetto Diploma di Laurea ai sensi del D.M. 09/07/2009;**

 **- Laurea (c.d. “breve”) appartenente ad una classe abilitante ex lege all’esercizio della professione di Assistente Sociale;**

1. Iscrizione all’albo professionale degli Assistenti Sociali;
2. essere idonei fisicamente al servizio continuativo ed incondizionato all’impiego al posto messo a selezione. L’Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla vigente normativa;
3. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
4. conoscenza (scritto e parlato) di una lingua straniera (inglese/francese) e dell’uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche.
5. Patente di categoria B o superiore.

**I concorrenti** che nella domanda di ammissione al concorso dichiarano di coprire posti di ruolo presso pubbliche Amministrazioni, sono esonerati dalle dichiarazioni e documentazione dei requisiti generali di cui ai punti 1), 2), 3) 4) e 7) del comma precedente;

**Non possono** accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da impiego statale, ai sensi dell'art.127, 1°comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 Gennaio 1957, n°3;

**Tutti i requisiti** generali e speciali debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

 **Per partecipare** alla selezione gli aspiranti concorrenti devono presentare domanda, redatta in carta semplice, indirizzata a: Comune di Manziana, Area Amministrativa, Largo G. Fara 1, 00066 Manziana (Roma), possibilmente compilata secondo lo schema allegato al presente bando. Nella domanda gli aspiranti ai sensi degli artt.46 e seguenti del DPR 445/00, sotto la loro personale responsabilità consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena esclusione, sono tenuti a dichiarare sotto forma di dichiarazione sostitutiva:

1. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
2. il codice fiscale;
3. la residenza;
4. l'indicazione della procedura di selezione alla quale intendono partecipare;
5. di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l’assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
	1. Il possesso della cittadinanza italiana, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
	2. Iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
	3. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
	4. L’idoneità fisica all’impiego;
	5. Il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall’art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 68/99, e successive modificazioni ed integrazioni;
	6. La non destituzione o la non dispensa dall’impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall’impiego stesso ai sensi dell’art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 1° gennaio 1957, n. 3;
	7. La non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
	8. il possesso del titolo di studio richiesto;
	9. i servizi eventualmente prestati come impiegato presso Pubbliche Amministrazioni;
	10. l’eventuale esperienza professionale valutabile ai sensi dell’art. 35, comma 3bis, lettera b) del D.Lgs 165/2001;
	11. il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
	12. di conoscere ( scritto e parlato ) una lingua straniera ( inglese/francese );
	13. di conoscere l’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
	14. l’indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l’esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico;
	15. di accettare incondizionatamente tutte le clausole del bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l’ausilio necessario per poter svolgere la prova in relazione al proprio handicap nonché segnalare l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi dell’art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è richiesta l’autenticazione della sottoscrizione.

**Le domande di ammissione dei concorrenti al presente concorso vanno presentate a decorrere dalla data di pubblicazione di un avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4^ serie speciale "concorsi ed esami" entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione.** Queste devono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R. o inviata da casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) al seguente indirizzo e\_mail: info.comunemanziana@pec.it entro la suddetta data di scadenza. La data risultante dal bollo apposto dall'Ufficio Postale presso il quale viene effettuata la spedizione fa fede ai fini dell'osservanza di detto termine. Saranno comunque escluse le domande che, seppure presentate all’Ufficio Postale entro il termine sopra indicato, perverranno all’Ufficio Protocollo del Comune oltre il 5° giorno successivo alla scadenza del predetto termine. Sul fronte della busta deve essere indicato: “ Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n° 1 posto di categoria D posizione economica D1, avente il profilo professionale di "Assistente Sociale” a tempo indeterminato e part time (18 ore settimanali) presso l’Area Amministrativa;

 **I concorrenti** che si avvalgono della facoltà di presentare direttamente la domanda, dovranno consegnarla entro le ore 12,00 del 30° giorno dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell’Avviso relativo al presente concorso, producendo all'Ufficio predetto, una copia aggiuntiva della domanda, in carta libera, sulla quale l'Ufficio stesso appone il bollo di arrivo all'Ente, ad attestazione della data di presentazione. All’istanza prodotta a mezzo raccomandata o comunque consegnata da persona diversa dal sottoscrittore dovrà essere allegata una fotocopia, firmata e non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del medesimo sottoscrittore. La domanda deve essere firmata dal concorrente. La domanda priva di sottoscrizione è nulla.

**A corredo** della domanda i concorrenti devono produrre la seguente documentazione in originale o in copia autenticata, ovvero, possono presentare autocertificazione o dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt.46 e seguenti del D.P.R. 445/00:

1. la ricevuta in originale comprovante il versamento di € 3,87, per "Tassa di ammissione al concorso" (versamento su c/c n° 34033001) intestato a "Comune di Manziana - Servizio Tesoreria";
2. I titoli comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione relativamente al titolo di studio con l’indicazione dell’Università dove è stato conseguito e la relativa votazione;
3. I titoli comprovanti il possesso dei requisiti di precedenza e di preferenza a parità di merito;
4. Curriculum professionale firmato e documentato che deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi, delle pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività;
5. Ogni altro titolo che il candidato ritiene rilevante ai fini del concorso per la sua valutazione;
6. Un elenco in duplice copia dei documenti e titoli presentati.

**Si fa presente** che il servizio prestato e/o l’esperienza professionale maturata possono essere autocertificati anche con dichiarazione sostitutiva che deve contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la posizione funzionale, il tipo di rapporto (tempo pieno o part-time o collaborazione coordinata.), il periodo di servizio effettuato, nonché le eventuali interruzioni, il tipo di incarico e quant’altro necessario per una corretta valutazione del servizio. In caso di assenza dei suddetti dati non sarà attribuito alcun punteggio.

**Le precedenze e le preferenze** sono quelle di legge previste dall’art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 68/99, e successive, rispettive, modificazioni ed integrazioni;

**L'Amministrazione**, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, effettuerà idonei controlli a norma dell'art.71 del richiamato D.P.R.445/00.

 **La domanda** e tutti i documenti devono essere presentati in carta semplice.

 **L'Amministrazione** non assume responsabilità per la dispersione della documentazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

 **La valutazione** dei titoli, previa determinazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla valutazione dei relativi elaborati. L'esito della valutazione dei titoli sarà portato a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Manziana. Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone complessivamente di n.16 punti, tenendo conto altresì di quanto previsto dall’art.35, comma 3bis, lett.b) del D. Lgs. 165/2001, così ripartiti:

1. titoli di studio massimo 4 punti;
2. titoli di servizio massimo 4 punti;
3. titoli vari e culturali massimo 1 punto;
4. curriculum professionale massimo 1 punto
5. esperienza professionale maturata nel Comune di Manziana nell’espletamento di funzioni analoghe per la durata minima di anni 3 mediante contratto di lavoro a tempo determinato ovvero contratto di collaborazione coordinata e continuativa: Massimo punti 6. Per ogni anno di servizio con orario minimo di 18 ore settimanali: punti 1.

**Per la valutazione** delle predette categorie si fa rinvio a quanto stabilito dal Regolamento comunale per le modalità di assunzione agli impieghi, per i requisiti di accesso e per le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione, salvo quanto previsto, in via derogatoria, per la fattispecie di cui alla precedente lettera e).

**PROVE DA SOSTENERE E MATERIE D’ESAME**

Le prove concorsuali saranno così articolate**:**

1) 1° Prova scritta a contenuto teorico

2) 2° Prova scritta a contenuto teorico-pratico

3) Prova orale

**Materie d’esame:**

Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio-assistenziali;

Competenze del comune in materia socio-assistenziale;

Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali;

Legislazione amministrativa concernente l’attività degli Enti Locali;

Metodi e tecniche del servizio sociale;

Diritto di famiglia;

Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento agli organi di governo del Comune (D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);

La 1^ prova scritta consiste nella redazione di un elaborato o quesiti a risposta sintetica vertenti sulle materie d’esame.

La prova teorico-pratica consiste nella soluzione di un caso pratico e/o redazione e di un atto amministrativo attinente al procedimento sempre con riferimento alle materie d’esame.

La prova orale consiste in un colloquio individuale finalizzato alla valutazione della capacità di comunicazione e delle competenze specifiche relative al profilo di assistente sociale, e verte sulle materie oggetto delle prove scritte. Si procederà, altresì, all’accertamento della conoscenza di una lingua straniera tra il francese e l’inglese, a scelta del candidato (da specificare nella domanda di partecipazione) ed all’accertamento della conoscenza dei più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows.

**Il diario delle prove** (scritta e teorico-pratica) ed il luogo di svolgimento sarà pubblicato sul sito del Comune di Manziana almeno 20 giorni prima della data effettiva della prima prova;

 **I candidati** ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno e nel luogo indicato nell'avviso di cui sopra;

**L'avviso per la presentazione** alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla.

 **I voti** sono espressi in trentesimi ed il superamento di ciascuna prova di esame è subordinato al conseguimento di una valutazione di almeno 21/30.

**Il punteggio** finale delle prove d’esame è dato dalla somma dei voti ottenuti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale. La votazione complessiva è determinata sommando anche il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli. La graduatoria di merito è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale conseguito da ciascun concorrente, posto in corrispondenza del cognome e nome. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazioni dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età. Il conferimento dei posti avrà luogo mediante graduatoria di merito dei concorrenti dichiarati idonei, da formarsi dall'apposita Commissione Giudicatrice. La graduatoria della presente selezione resterà aperta per 36 mesi dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata secondo le vigenti disposizioni di legge. Divenuta esecutiva la determinazione dirigenziale che approva gli atti del concorso e ne determina il vincitore, a ciascun concorrente (vincitore o idoeno), viene data comunicazione, a mezzo lettera raccomandata A/R dell'esito dallo stesso conseguito.

 **Il vincitore** del concorso dovrà presentare – all’atto dell’assunzione in servizio – dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell’art. 46 DPR 445/2000 attestante:

1. la cittadinanza italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere stato sottoposto a procedimenti penali;
4. stato di famiglia;
5. non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità, richiamate dall' art. 53 del D.Lgs 165/2001 ( in caso contrario dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione);
6. Certificato rilasciato dall’Azienda Sanitaria locale competente per territorio dal quale risulti la sana e robusta costituzione fisica.

 **Il vincitore** del concorso dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, nella data che sarà indicata nella lettera di comunicazione. In caso di rinuncia o decadenza o cessazione dal servizio per qualsiasi altra causa, l'Ente può provvedere a sostituire il vincitore con i concorrenti dichiarati idonei che, nell'ordine di merito, lo seguono nella graduatoria. Il vincitore del concorso assunto in servizio a tempo indeterminato, è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi. Questo Comune sarà tenuto ad adottare il provvedimento di assunzione, a mezzo di contratto individuale, sottoscritto dalle parti interessate, solo nei confronti dei lavoratori che abbiano superato positivamente, come sopra specificato, le tre prove di esame e che siano in possesso dei requisiti stabiliti dal presente bando, e, per quanto non espressamente indicato in esso in conformità con quanto stabilito dalle norme legislative vigenti in materia. La partecipazione alla selezione comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di quanto stabilito nel presente bando. Il contenuto del bando stesso e le modalità con le quali viene espletata la selezione sono in conformità alle norme del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi, delle altre procedure di assunzione ed alle disposizioni di legge vigenti in materia.

 **Si dà atto** che il provvedimento di assunzione in servizio del vincitore del concorso sarà adottato soltanto a condizione che lo stesso risulti conforme alla normativa al tempo vigente in materia;

 **L’Amministrazione Comunale** si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o annullare la procedura concorsuale o di non procedere all’assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l’interesse pubblico lo richieda in dipendenza di circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell’Amministrazione;

 **Ai sensi** del D.Lgs 196/2003 il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura concorsuale ed alla eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d’ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza anche con l’ausilio di mezzi informatici, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell’interessato. Il responsabile del trattamento è il responsabile dell’Area Amministrativa.

 **Per quanto** non previsto nel presente bando, si applicano le vigenti disposizioni di legge e di Regolamento.

 **Per ogni** ulteriore informazione gli aspiranti potranno rivolgersi presso l’Area Amministrativa del Comune di Manziana (tel. 06-9962980 int.6- fax 0699674021 mail: info@comune.manziana.rm.it).

 **La copia** integrale del presente bando ed il fac-simile della istanza di partecipazione sono disponibili anche sul sito Internet [www.comune.manziana.rm.it](http://www.comune.manziana.rm.it)

**Manziana, lì 05.05.2015**

La Responsabile dell’Area Amministrativa

(Viviana Persiani)

**FAC SIMILE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DA COMPILARE IN CARTA SEMPLICE**

 **( non vincolante per il concorrente )**

AL COMUNE DI MANZIANA

#####  AREA AMMINISTRATIVA

 **LARGO GIOACCHINO FARA, 1**

 **00066 MANZIANA (ROMA)**

\_\_I\_\_ sottoscritt\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e part time (18 ore settimanali) di n° 1 posto di **"ASSISTENTE SOCIALE” Categoria D posizione economica D1 presso l’Area Amministrativa.**

 A tal fine, sotto la personale responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/00 nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

1. di essere nat\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. di essere in possesso del seguente codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
3. di essere residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_;
4. di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l’assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando ed in particolare:
5. di essere in possesso della cittadinanza italiana, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
6. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione delle liste medesime);
7. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, dovranno essere specificate tali condanne o dovranno essere precisamente indicati i carichi pendenti);
8. di essere fisicamente idoneo/a all’impiego;
9. il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall’art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 68/99, e successive, rispettive, modificazioni ed integrazioni;
10. di non essere stato destituito e di non essere stato dispensato dall’impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero di non essere decaduto dall’impiego stesso ai sensi dell’art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 1° gennaio 1957, n. 3;
11. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
12. di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con la votazione di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
13. di essere iscritto all’Albo Professionale degli Assistenti Sociali dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
14. di essere in possesso della patente di guida di autoveicoli di categoria \_\_\_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
15. di aver prestato i seguenti servizi come impiegato presso Pubbliche Amministrazioni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ove ricorra l’ipotesi);
16. di avere maturato le seguenti esperienze professionali ai sensi dell’art. 35, comma 3bis, lettera b) del D.Lgs 165/2001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ove ricorra l’ipotesi);
17. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
18. che l’indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, è il seguente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (c.a.p. \_\_\_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);
19. (solo nel caso di Candidato portatore di handicap) indicazione dell’ausilio necessario per poter svolgere la prova in relazione al proprio handicap e segnalazione della eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
20. Di accettare incondizionatamente tutte le clausole previste dal bando di selezione;

Allegati:

* + ricevuta del versamento tassa concorso di € 3.87 effettuato sul c/c postale n. 34033001 in favore del Comune di Manziana-Servizio Tesoreria
	+ curriculum vitae;
	+ fotocopia firmata di un valido documento di identità.
	+ elenco in duplice copia dei documenti allegati (sottoscritto dal candidato);

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 FIRMA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

####