



# CITTÀ DI TERAMO

## SETTORE II

SEZIONE 2.3  
ATTIVITÀ SOCIALI - POLITICHE GIOVANILI –  
VOLONTARIATO – SERVIZIO CIVILE

### AVVISO PUBBLICO

**SELEZIONE PUBBLICA PER COLLOQUIO DI N.3 INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA (CO.CO.CO.) - PROFILO PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE – CON CONTRATTO DI LAVORO PART-TIME PER 24 ORE SETTIMANALI - PROPOSTE DI INTERVENTO PER L’ATTUAZIONE DEL “SOSTEGNO ALL’INCLUSIONE ATTIVA (SIA)” A VALERE SUL FONDO SOCIALE EUROPEO PROGRAMMAZIONE 2014-2020, DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) “INCLUSIONE” . CUP D49J16001460006**

### IL DIRIGENTE

#### PREMESSO CHE:

- ❖ La legge di stabilità per il 2016 (L. 28.12.2015 n.208) prevede la definizione di un piano nazionale di contrasto alla povertà;
- ❖ in data 26 maggio 2016, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze ha approvato il Decreto per l’avvio del Sostegno all’Inclusione Attiva (SIA) su tutto il territorio nazionale a partire dal 2 settembre c.m., mediante l’inserimento delle domande sulla piattaforma gestita dall’INPS;
- ❖ in data 3.8.2016 è stato pubblicato sul sito del Ministero del Lavoro l’Avviso pubblico n.3/2016 per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, programma Operativo Nazionale (PON) “Inclusione”, proposte di intervento per l’attuazione del Sostegno per l’inclusione attiva (SIA);
- ❖ la nuova misura prevede che l’erogazione del sussidio sia associata a un progetto di attivazione e inclusione sociale, al fine di accompagnare i beneficiari verso l’autonomia. Pertanto i Comuni, a livello territoriale, predisporranno un progetto di presa in carico personalizzato, finalizzato al superamento della condizione di povertà, al reinserimento lavorativo e all’inclusione sociale;
- ❖ per tale finalità l’allegato del Programma Operativo Nazionale ha destinato al Comune di Teramo – proporzionalmente alla popolazione residente – una risorsa pari € 221.656,14 per tre anni e mezzo stabilendo € 63.330,32 per ogni annualità;
- ❖ le azioni proposte dovranno prioritariamente garantire il rafforzamento dei servizi necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite agli Ambiti territoriali per la predisposizione e attuazione di progetti di presa in carico dei nuclei destinatari, con riferimento agli interventi finanziabili nell’ambito del PON “Inclusione” di seguito indicati: servizi di segretariato sociale per l’accesso; servizio sociale professionale per la valutazione multidimensionale dei bisogni del nucleo familiare e la presa in carico; equipe multidisciplinare, con l’individuazione di un responsabile del caso, per l’attuazione del progetto con riferimento ai singoli nuclei; interventi e servizi sociali per l’inclusione attiva, inclusi ove opportuni servizi comunali di assistenza educativa domiciliare;

- ❖ con delibera di Giunta Comunale n.368 del 6.10.2016 si attribuisce al Dirigente del II° Settore – Sezione 2.3 Attività Sociali e Politiche Giovanili – la responsabilità di adottare tutti gli atti idonei al fine di affidare n. 3 incarichi part-time (24 ore settimanali) ed a tempo determinato, di Assistenti Sociali, a soggetti esterni e con contratti di CO.CO.CO. per rafforzare i Servizi Sociali comunali nello svolgimento delle mansioni correlate ai servizi di “segretariato sociale” (pre-assessment; funzioni di filtro / accesso alla misura) e di “servizio sociale professionale” per la valutazione multidimensionale dei bisogni (all’interno di apposita equipe multidisciplinare), per la presa in carico ( fase di assessment) e per il lavoro di rete ed interistituzionale del progetto nazionale per l’avvio del “Sostegno per l’Inclusione Attiva” (SIA), P.O.N. Inclusione Sociale (Decreto del 26 maggio 2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministero delle Finanze);
  - ❖ che con la prefata delibera di Giunta Comunale si è stabilito, inoltre, ai sensi dell’art.57 quinquies, del vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi, la pubblicazione dell’avviso della selezione, all’albo pretorio e sul sito web del Comune per un periodo di gg.15, ravvisata la particolare urgenza di concludere l’iter del procedimento;
  - ❖ vista la propria determina dirigenziale n.1344 del 10.10.2014, resa esecutiva dall’11.10.2016, con la quale si dispone, tra l’altro, di procedere alla pubblicazione all’albo pretorio on-line del Comune, per 15 gg consecutivi decorrenti dal 13.10.2016, dell’Avviso per la selezione pubblica per colloquio di n. 3 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.), a tempo determinato e part-time per n. 24 ore settimanali;
- Visto il D.Lgs. 165/2001e ss.mm.ii., concernente le norme generali sull’ordinamento di lavoro delle pubbliche amministrazioni;
  - Visto il D.Lgs. 267/2000 testo unico degli EE.LL.;
  - Visto il d.Lgs. 81/2015 sulla disciplina organica dei rapporti di lavoro;
  - Visto il D.Lgs 198/2006 “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna”;
  - Visto il CCNL comparto Regioni EE.LL. del 14.9.2000;
  - Visti gli artt.57 bis e segg. del regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n.442 del 31.10.2013;

## **RENDE NOTO**

### **Art.1**

#### **INDIZIONE DELLA SELEZIONE ED OGGETTO DELL’INCARICO**

- è indetta una selezione pubblica per colloquio, finalizzata a reperire personale con profilo professionale di Assistente Sociale - attraverso l’instaurazione di n. 3 rapporti di lavoro a tempo determinato e part-time (24 ore settimanali), di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.);
- agli Assistenti Sociali saranno affidate le attività previste nel Decreto Direttoriale n.3/2016 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (servizi di segretariato sociale per l’accesso; servizio sociale professionale per la valutazione multidimensionale dei bisogni del nucleo familiare e la presa in carico; equipe multidisciplinare, con l’individuazione di un responsabile del caso, per l’attuazione del progetto con riferimento ai singoli nuclei; interventi e servizi sociali per l’inclusione attiva, inclusi ove opportuni servizi comunali di assistenza educativa domiciliare).

## Art.2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti di ordine generale e speciale:

- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana, fatto salvo quanto previsto dal secondo comma dell'art.38 del decreto legislativo n.165/2001, ed in particolare dal vigente D.P.C.M. del 7 febbraio 1994, n.174;
- Di essere in possesso di iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali (legge 23.3.1993 n.84 e ss.mm.ii.);
- Assenza di rapporto di lavoro subordinato;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali che ostino con all'assunzione di pubblici impieghi e/o non avere a carico procedimenti penali, tali da determinare situazioni di incompatibilità con l'incarico da espletare;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni connesse al posto: l'Amministrazione Comunale sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente e nel rispetto delle procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili;
- g)aver compiuto il diciottesimo anno di età.

Non possono partecipare alle selezioni:

- Coloro che siano stati destituiti, dispensati o che siano decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento, nonché coloro che abbiano riportato condanne penali per tipologie di reati che escludono l'ammissibilità del rapporto di lavoro presso pubbliche amministrazioni;
- Fermo restando quanto indicato al precedente punto, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione e l'instaurazione del rapporto di lavoro di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili alla luce del titolo del reato, della sua attualità e della relazione del comportamento negativo con l'incarico di cui al presente avviso.
- Tutti i requisiti di partecipazione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza dell'Avviso e devono sussistere alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.
- Il difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso comporta, da parte dell'Amministrazione, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione.

## Art.3 Domanda di ammissione al concorso - Termini e modalità

1.La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta dal concorrente, redatta in carta semplice ed indirizzata al Dirigente del Settore I – Personale - del Comune di Teramo, dovrà essere inoltrata, a **pena di esclusione** dalla procedura, entro il termine di 15 giorni decorrenti dal 13 ottobre 2016, data di pubblicazione del presente avviso sul sito Web istituzionale del Comune di Teramo, con una delle seguenti modalità:

- a) consegna a mano entro e non oltre il giorno 27 ottobre 2016 all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in via della Banca n. 2, 64100 Teramo durante i seguenti orari di apertura al pubblico: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00, nei giorni di Martedì e Giovedì dalle ore 16:00 alle ore 17:00;

b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro e non oltre le ore 24,00 del giorno 27 ottobre 2016;

- c) tramite casella di posta elettronica certificata (PEC), la cui utenza deve essere personale a **pena di esclusione**, al seguente indirizzo affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it entro il giorno 27 ottobre 2016 e dovrà recare, come oggetto, la dicitura “Selezione per il conferimento di incarico CO.CO.CO. a tempo determinato - profilo professionale: Assistente Sociale.”

2. Con riferimento al precedente punto b), si rappresenta che saranno escluse le domande che, pur spedite entro il termine fissato, pervengono all'Amministrazione oltre il decimo giorno dallo spirare del termine stesso.

3. Si precisa, altresì, che, con riferimento ai precedenti punti a) e c), non saranno prese in esame le domande pervenute oltre i termini sopra indicati.

4. Con riferimento ai precedenti punti a) e b) sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, a **pena di esclusione**, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome ed indirizzo, la seguente dicitura: “Selezione per il conferimento di incarico di CO.CO.CO. a tempo determinato e part-time (24 ore settimanali) - profilo professionale: Assistente Sociale”.

5. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere compilata seguendo il Modello A, ed alla stessa i candidati devono allegare:

a) Allegato 1- Curriculum professionale, in formato Europeo, regolarmente sottoscritto a **pena di esclusione**, e dovrà contenere tutte le seguenti sezioni dichiarative:

- I. Sezione A – Informazioni Personali (dati anagrafici, residenza, recapiti telefonici);
- II. Sezione B – Titoli di studio;
- III. Sezione C – Titoli professionali (iscrizione ordine professionale);
- IV. Sezione D – Titoli di servizio ed esperienze professionali attinenti;
- V. Sezione E – Esperienze formative (Frequenza di corsi ed aggiornamenti professionali);
- VI. Sezione F – Attività Formative (Docenze, pubblicazioni);
- VII. Sezione G – Altre notizie (Ritenute attinenti e utili ai fini della selezione)

Il Curriculum professionale potrà essere corredato, se ritenuto utile od opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto, atteso che tutti gli elementi ivi riportati che non possono essere oggetto di autocertificazione ai sensi del D.P.R.n.445/2000, per essere valutati dalla Commissione Tecnica devono essere presentati in originale o in copia autenticata;

- b) Allegato 2 -Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità a **pena di esclusione**;

5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione di raccomandata.

6. L'Amministrazione può comunque disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura di selezione interna per difetto dei requisiti prescritti.

#### **Art. 4**

### **AMMISSIONE, ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

1. L'esame per l'ammissione dei candidati alla presente selezione verrà effettuata dal Settore I - Personale.

2. Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, il Dirigente del Settore I provvederà, con l'ausilio del personale della Sezione, alla verifica delle domande di partecipazione al presente Avviso.

3. L'esclusione dalla selezione è disposta, oltre che nei casi previsti nel presente Avviso, dalle norme di legge e di regolamento vigente, nei confronti di:

- a) coloro che presentino la domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- b) coloro che presentino la domanda incompleta delle indicazioni delle proprie generalità e residenza;
- c) coloro che presentino la domanda di ammissione dopo il termine perentorio all'uopo stabilito o la cui domanda, pur se spedita con raccomandata entro il predetto termine, pervenga all'Amministrazione oltre il decimo giorno dallo spirare del termine stesso;
- d) coloro che sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, risultino non essere in possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione.
4. Il Dirigente del Personale, con propria Determinazione, decide sull'ammissione con riserva e sull'immediata esclusione dei candidati che versino nelle condizioni di cui alle lettere a), b), c) e d) che precedono, nonché nei confronti di coloro che non risultino in possesso del titolo di studio indicato nell'Avviso e degli altri requisiti specifici.
5. Dell'esclusione è data comunicazione agli interessati con lettera raccomandata o, se indicati dal candidato, tramite Pec (Posta Elettronica Certificata) o a mezzo Fax.
6. Per le domande contenenti difetti formali, nonché per il mancato o irregolare versamento della tassa di partecipazione, il Dirigente del Personale assegnerà ai candidati un termine congruo e perentorio per la relativa regolarizzazione.
7. Il Dirigente del Personale, all'esito delle verifiche di ammissibilità effettuate, invierà al Dirigente del Settore II – Attività Sociali e Politiche Giovanili, l'elenco dei candidati ammessi al colloquio.

## **Art.5 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni ai candidati, da parte della Commissione esaminatrice, ivi comprese:

- la pubblicazione dell'elenco dei partecipanti ammessi al colloquio e le relative informazioni sulla convocazione;
  - la pubblicazione delle graduatorie recanti i soggetti ammessi;
- saranno pubblicate:
- attraverso affissione sull'Albo Pretorio del Comune di Teramo
  - attraverso pubblicazione sul seguente sito internet:
    - [www.comune.teramo.it](http://www.comune.teramo.it)

## **Art.6 PROVA ORALE**

La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova orale, esamina il curriculum professionale, al fine di verificare l'esperienza lavorativa del candidato.

Il colloquio verterà alla verifica delle conoscenze delle Problematiche dello sviluppo della persona nel contesto familiare e sociale, sulla legislazione ed interventi in materia di assistenza dei minori, degli anziani e ai portatori di handicap, sul diritto di famiglia, sulla deontologia ed etica professionale e sulle metodologie e tecniche del servizio sociale.

La valutazione della prova orale viene effettuata al termine di ogni singolo colloquio d'esame ed il punteggio minimo per conseguire l'idoneità è di 21/30, ove la Commissione risulti composta da tre membri.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, da affiggere presso la sede d'esame.

## **Art.7 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice, al termine della prova orale, procede alla formazione della graduatoria dei candidati idonei, ne cura la pubblicazione, con la massima tempestività, (Albo

Pretorio, sito internet, ecc ... ) dandone contestuale comunicazione al Dirigente del Settore II – Attività Sociali e Politiche Giovanile per i successivi provvedimenti di competenza.

## **Art.8 TITOLI DI PREFERENZA**

In caso di parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art.2 c.9 legge 191/98 e ss.mm.ii.

## **Art.9 STIPULA DEL CONTRATTO E DURATA DELL'INCARICO**

1.L'incarico avrà una durata decorrente dalla data di stipula del contratto di CO.CO.CO. e fino al 31/12/2019, con autonoma facoltà dell'Amministrazione Comunale, di prorogare l'incarico, secondo la normativa al momento in vigore, nell'ipotesi di prolungamento del progetto PON "Inclusione".

2.La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale la cui sottoscrizione, con il Dirigente del Settore II, sarà effettuata successivamente al controllo dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione, all'acquisizione di documentazione e specifiche dichiarazioni rese dall'interessato, anche in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente, ed all'esito della visita medica di controllo, quest'ultima disposta dall'Ufficio del Personale.

3.Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto di tali dichiarazioni, non si darà luogo alla sottoscrizione del contratto di lavoro di CO.CO.CO. e l'Amministrazione procederà, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni, se ed in quanto dovuti, alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere.

All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 recanti "Norme penali".

4.In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato di CO.CO.CO. potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **ART.10 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ogni incarico si configurerà come un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.) part-time per n.24 ore settimanali. Il trattamento economico mensile previsto è pari ad euro 1.718,08 al lordo degli oneri riflessi e fiscali, sia a carico del collaboratore che a carico Ente per un compenso orario pari ad euro 16,52 al lordo degli oneri riflessi e fiscali sia a carico del collaboratore che a carico Ente, senza ulteriori forme di rimborso.

Il compenso sarà liquidato mensilmente e posticipatamente rispetto all'effettivo adempimento della prestazione oggetto del contratto.

## **Art.11 TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Ai sensi dell'art.13, primo comma, del D.Lgs 30.6.2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informano gli interessati che i loro dati personali saranno utilizzati dal Comune di Teramo esclusivamente per lo svolgimento della presente selezione e per la gestione dell'incarico che eventualmente dovesse instaurarsi

**ART. 12**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs n. 198/2006) ed è affisso per 10 gg. all'Albo Pretorio on line e pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente.

2. Per eventuali informazioni, gli interessati sono invitati a contattare gli Uffici del Settore Attività Sociali (0861/324857, 856, 864) e del Settore Personale ognuno (0861.324214, 0861.324288).

3. La partecipazione alla presente procedura selettiva comporta, nei confronti dei candidati, l'accettazione implicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si rimanda alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla Regolamentazione dell'Ente.

N.B.: Ai sensi dell'art.57 quinquies del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n.442 del 31.10.2013, viene nominato responsabile del procedimento l'Esperto amministrativo, dr.ssa Valeria Cerqueti.

Di stabilire la conclusione dell'iter del procedimento al 31.12.2016.

f.to IL DIRIGENTE DEL SETTORE II  
Dr. Fulvio Cupaiolo

Da redigersi in carta semplice, in stampatello maiuscolo o a macchina

**AL DIRIGENTE DEL SETTORE I  
COMUNE DI TERAMO  
VIA DELLA BANCA N. 2  
64100 TERAMO**

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA SELEZIONE DI N.3 INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA (CO.CO.CO.) - CON CONTRATTO DI LAVORO PART-TIME PER 24 ORE SETTIMANALI - PROFILO PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE - PROPOSTE DI INTERVENTO PER L'ATTUAZIONE DEL "SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE ATTIVA (SIA)" A VALERE SUL FONDO SOCIALE EUROPEO PROGRAMMAZIONE 2014-2020, DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) "INCLUSIONE".**

Il/La sottoscritt . . . . . chiede di essere ammesso..... a partecipare alla selezione per il conferimento di un incarico di CO.CO.CO., mediante stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato part-time per n.24 ore settimanali ai sensi dell'art.2 del d.lgs. 81/2015.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt.45, 46 e 47 del D.P.R 28 dicembre 2000, n.445, dichiara sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci:

a) di essere nat.....a.....il....., codice fiscale .....

b) di risiedere a..... in Via/fraz ..... nr.....  
C.a.p ..... (tel. nr .....);

c) che il recapito presso cui inviare le comunicazioni inerenti il presente avviso:

- coincide con la residenza;

- è il seguente: Città ..... Via/fraz .....

..... nr. . . . C.a.p .....

è il seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).....;

d) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea (specificare:.....). In quest'ultimo caso il candidato dovrà dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....

(in caso contrario, precisare i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle medesime)

.....;

f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario dichiarare le eventuali condanne penali riportate, anche in presenza di amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale e degli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico).....

.....

g) di essere nella seguente posizione nei riguardi del servizio militare: .....

.....(limitatamente ad i candidati nati fino all'anno 1985);

h) di non essere stato destituito, dispensato e di non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato licenziato per persistente insufficiente rendimento;

- i) di essere in possesso del Diploma di laurea in .....  
.....;  
conseguito presso .....  
in data.....riportando la votazione di.....;
- l) di essere iscritto all'Albo professionale degli assistenti sociali (legge 23.3.1993 n.84 e ss.mm.ii.),  
presso il Consiglio Regionale della Regione .....;
- m) di avere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti lavorativi propri del posto messo a  
concorso;
- n) che le informazioni indicate nell'allegato curriculum professionale e nella eventuale  
documentazione fornita a corredo dello stesso corrispondono a verità;
- o) di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del D.Lgs. n.196/2003 e  
successive modifiche ed integrazioni;
- p) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso, nonché quelle previste dalle  
vigenti disposizioni regolamentari dell'Ente;
- q) di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconfiribilità rispetto all'incarico in oggetto  
indicato ai sensi del D.Lgs n.39/2013;
- r) di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità rispetto all'incarico in oggetto  
indicato ai sensi del D.Lgs n.39/2013 (in caso contrario dichiarare le eventuali incompatibilità  
all'incarico dirigenziale in oggetto ai sensi del D.Lgs n.39/2013;

Si allega:

- Allegato 1 - Curriculum professionale, in formato europeo, regolarmente sottoscritto, con eventuali documenti a corredo;
- Allegato 2 - Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_