

**Comune di Ostuni  
Settore Politiche Sociali  
Ufficio di Piano  
C.so Vittorio Emanuele II, 39  
72017 Ostuni (BR)**

**"Selezione pubblica per la formazione di un elenco di assistenti sociali, per l'affidamento di incarichi per l'attuazione dei progetti del Piano di Zona 2005-2007."**

Il/la sottoscritto/a ....., nato/a a .....,  
Prov. ...., il ....., residente in ....., Prov. ....,  
C.A.P. ...., via/piazza .....,  
n. ...., recapito telefonico ....., cellulare .....,  
e-mail .....,  
Codice Fiscale ....., P. IVA .....,  
titolo di studio....., conseguito in data .....  
presso ....., votazione .....;  
attuale posizione professionale .....

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica di assistenti sociali, da utilizzare per le eventuali future esigenze di collaborazione per l'attuazione dei progetti del Piano di Zona 2005 – 2007.

A tal fine

### **DICHIARA**

- 1) di essere cittadino/a italiano/a;
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
- 3) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
- 4) di non aver riportato condanne penali;
- 5) di godere dei diritti politici;
- 6) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una P.A. ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettere d) del TU approvato con DPR 10.1.1957, n. 3 per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- 7) di non avere in corso procedimenti e/o liti con i comuni dell'Ambito;

- 8) dichiara inoltre di possedere i seguenti requisiti specifici, per i quali si allega la relativa certificazione:
- a) laurea prevista dall'ordinamento per l'iscrizione all'Albo degli assistenti sociali;
  - b) iscrizione all'albo degli assistenti sociali nella sezione A <sup>1</sup> o B <sup>1</sup>;
  - c) competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di Office Automation: (indicare quali e come acquisite) .....
- 9) che le informazioni contenute nel curriculum vitae allegato corrispondono a verità;
- 10) di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione ed uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/00.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati alla selezione, ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di manifestazione di interesse e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico, secondo i principi della riservatezza e della sicurezza dei dati personali.

....., lì .....

.....  
(Firma leggibile e per esteso)

Si allega:

1. Curriculum Vitae (in formato europeo) sottoscritto e documentato. *N.B. Dal curriculum dovranno evincersi i requisiti specifici; nel curriculum devono essere chiaramente dettagliate eventuali esperienze lavorative e prestazioni rese, con indicazione del periodo, della durata, della tipologia di incarico presso Enti pubblici o Società o Aziende (da indicare).  
Le esperienze professionali e il curriculum studiorum dovranno essere debitamente documentati a cura del candidato, allegando la necessaria documentazione alla domanda di candidatura.  
Le situazioni descritte nel curriculum per le quali non viene prodotta idonea documentazione, anche mediante autocertificazione laddove consentito, non verranno prese in considerazione.  
L'Ambito Territoriale Sociale e, per esso, l'Ufficio di Piano non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione di recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.*
2. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, con firma autografa.