

AL RESPONSABILE DEL SETTORE IV
PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE E
CONTROLLI
DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
(NA)

esclusivamente a mezzo pec
protocollo@pec.comune.marano.na.it

Oggetto: Procedura di stabilizzazione assistente sociale:

Il/ La sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ codice fiscale _____

residente a _____ Prov. _____

via/piazza _____ n° _____

telefono/cell. _____

e -mail _____ PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di stabilizzazione di cui al comma 1 dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, per la seguente figura professionale:

1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Assistente sociale, Cat. D.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità, dichiara:

di essere nato/a a _____ prov. (_____) il _____
codice fiscale _____ e di essere residente nel
Comune di _____ prov.
(_____) alla via _____
recapito telefonico fisso e/o mobile _____

pec _____
e domiciliato (indicare solo se diverso dalla residenza) _____
_____;

- di non avere nessun rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni;
- di essere stato in servizio, anche per un solo giorno, successivamente alla data del 28/08/2015 con contratto a tempo determinato presso il Comune di Marano di Napoli nel profilo professionale di _____;
- di essere stato reclutato a tempo determinato, attingendo da una graduatoria a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale - ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero anche prevista in una normativa di legge, in relazione alle medesime attività svolte, e intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza, con procedura anche espletata da amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Marano di Napoli;
- avere maturato alle dipendenze del Comune di Marano di Napoli, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni in uno dei profili indicati;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto ai fini dell'assunzione nel posto di provenienza, ovvero _____
_____ conseguito in data _____ presso _____ con la votazione di _____;
- di essere iscritto nell'Albo Professionale degli Assistenti Sociali – Sezione _____ dal _____;
- di essere in possesso della cittadinanza _____;
- di godere del diritto di elettorato attivo e di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile sottoposto a tale obbligo);
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 al momento della presa in servizio;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

- di avere diritto prioritario all'assunzione ai sensi di quanto previsto dal comma 12 art. 20 del D. Lgs. 75/2017;
- di aver maturato presso il Comune di Marano di Napoli i seguenti periodi di servizio col seguente inquadramento*;

Inquadramento	Dalla data del	Alla data del

- di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì:

- di accettare in caso di assunzione tutte le condizioni previsto nell'avviso di selezione e le norme del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, nonché tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Marano di Napoli;
- di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali;

Il/La sottoscritto/a si impegna altresì a comunicare eventuali variazioni dei propri recapiti, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per possibili disguidi, in caso di irreperibilità del destinatario, imputabili all'omessa segnalazione.

Il/La sottoscritto/a, alla luce delle disposizioni normative in materia di trattamento dati, dichiara il proprio univoco ed incondizionato consenso al trattamento di tutti i dati personali esclusivamente necessari all'espletamento del procedimento della selezione e della eventuale assunzione in servizio.

Luogo e data _____

In fede

Allega alla presente

- copia di documento di identità in corso di validità

***Ai sensi del comma 7, dell'art. 2, del D. Lgs. 75/2017, non rileva il servizio prestato negli uffici di diretta collaborazione di cui all'articolo 14 del D. Lgs. 165/2001 o degli organi politici delle regioni, secondo i rispettivi ordinamenti, né quello prestato in virtù di contratti di cui agli articoli 90 e 110 del D. Lgs. 267/2000.**

