

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO  
DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE  
PRESSO LA STRUTTURA WELFARE LOCALE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

- Viste le convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano S/P, Spilamberto, Vignola, Zocca);
- Visto il Regolamento di disciplina per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo approvato con atto di Giunta dell'Unione n. 69 del 24.06.2010, integrativo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29.12.2001;
- In esecuzione della propria determinazione n. 137 del 29.07.2013.

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico professionale presso la Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii.; D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; Codice Civile).

**Art. 1**

**FINALITA' DEL BANDO**

Il presente avviso è finalizzato al conferimento di n. 1 incarico libero professionale per la realizzazione, nell'ambito delle attività programmate presso il Centro per le Famiglie, delle attività di operatore del punto di ascolto per il sostegno della genitorialità, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 82 del 05.08.2010.

**Art. 2**

**OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO**

L'oggetto dell'incarico di cui al presente avviso prevede:

- Partecipazione ad incontri per contribuire a sviluppare e mettere a sistema la collaborazione tra servizi sanitari, sociali, educativi e terzo settore, per organizzare una rete in grado di sostenere e accompagnare le famiglie lungo il percorso della genitorialità;
- Condurre colloqui con le famiglie, volti al sostegno delle competenze genitoriali presso il Punto d'ascolto e attivare eventuali interventi integrati per la famiglia con il coinvolgimento della rete dei servizi del territorio;
- Partecipare all'equipe del Servizio Punto d'ascolto insieme al personale del Centro per le Famiglie, alle ostetriche e alla Responsabile del Consultorio familiare;
- Contribuire alla rilevazione ed eventuale invio ai servizi specialistici di situazioni a rischio di sindrome depressiva post-partum, in collaborazione coi Servizi Sanitari preposti;
- Condurre incontri rivolti a gruppi di genitori volti all'orientamento ai servizi, al sostegno alla genitorialità, all'analisi dei bisogni per lo sviluppo di nuove progettualità;
- Documentare l'attività realizzata dal Punto d'ascolto.

L'incarico avrà inizio dalla data di stipula del disciplinare di incarico e dalla sua pubblicazione sul sito internet dell'Unione Terre di Castelli, ai sensi dell'art. 3, c. 54, della Legge 24 dicembre 2007 n. 244, e terminerà il 31 dicembre 2014.

### **Art. 3**

#### **REQUISITI RICHIESTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Potranno presentare domanda di ammissione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: Diploma di Laurea in Psicologia ad indirizzo clinico e di comunità. Sono ammessi inoltre i titoli equipollenti, con espressa indicazione, da parte del candidato, della norma di legge di riferimento; per i titoli di studio conseguiti all'estero dovrà essere certificato il possesso del provvedimento di equiparazione con il titolo di studio italiano, ovvero la certificazione di aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione nei modi previsti dalla normativa vigente (il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione, entro 150 giorni dalla data di scadenza del bando);
- iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine degli Psicologi;
- aver svolto l'attività di operatore di sportelli d'ascolto rivolto alle famiglie con minori per la durata di almeno 12 mesi;
- cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello stato italiano, che dovranno godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e possedere tutti gli altri requisiti richiesti. I cittadini extracomunitari dovranno allegare idonea documentazione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo – ex carta di soggiorno - o permesso di soggiorno) attestante la regolare presenza sul territorio italiano che permetta l'attività lavorativa prevista dall'avviso di selezione;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- riconducibilità dello status giuridico di persona fisica;

**I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.**

### **Art. 4**

#### **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli aspiranti dovranno far pervenire **entro il termine perentorio del giorno**

**13 agosto 2013**

regolare domanda redatta in carta libera indirizzata a: **Unione di Comuni Terre di Castelli – Servizio Risorse Umane – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola – Mo.**

Le domande di ammissione potranno essere prodotte con i seguenti mezzi:

- direttamente presso lo Sportello 1 del Comune di Vignola via Marconi, n. 1 – 41058 Vignola – MO negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.15, Giovedì orario continuato dalle ore 7.30 alle ore 17.30);
- a mezzo fax esclusivamente al seguente numero 059/777721;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato.
- a mezzo posta elettronica certificata (Pec) (esclusivamente in formato "pdf") all'indirizzo: [unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it)

Nel caso di utilizzo del mezzo fax ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato.

Nel solo caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Nel caso di spedizione a mezzo Pec, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Ogni altro utilizzo di indirizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione.

Le domande inviate a mezzo Pec saranno considerate, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del d. lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte dell'interessato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine suindicato. Per partecipare alla selezione, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera ed in conformità allo schema allegato (allegato a) al presente avviso.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, gli aspiranti devono dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- a) Luogo e data di nascita,
- b) Residenza anagrafica, domicilio e recapito al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) Il possesso del titolo di studio richiesto, per l'ammissione alla selezione, con l'esatta specificazione dello stesso, della data e del luogo di conseguimento e dell'Università che lo ha rilasciato; gli aspiranti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno inoltre dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano specificando gli estremi del provvedimento e l'Autorità che l'ha rilasciato, ovvero di aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione specificando la data di inoltra e l'Autorità a cui è stata inviata (il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione, entro 150 giorni dalla data di scadenza del bando);
- d) L'iscrizione all'albo professionale dell'Ordine degli Psicologi;
- e) Avere svolto l'attività di operatore di sportelli d'ascolto rivolto alle famiglie con minori per la durata di almeno 12 mesi, specificando per essa la durata, l'oggetto dell'incarico e l'ente/datore di lavoro che ha conferito l'incarico;
- f) Il possesso della cittadinanza italiana (o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea) ovvero cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello stato italiano, che dovranno godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e possedere tutti gli altri requisiti richiesti. I cittadini extracomunitari dovranno allegare idonea documentazione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo – ex carta di soggiorno - o permesso di soggiorno) attestante la regolare presenza sul territorio italiano che permetta l'attività lavorativa prevista dall'avviso di selezione;
- g) Il godimento dei diritti civili e politici;
- h) Non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- i) La riconducibilità dello status giuridico di persona fisica;
- j) Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;
- k) Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003).

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

**La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.**

#### **Art. 5**

##### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.**

A corredo della domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare **obbligatoriamente**, entro il termine stabilito dall'avviso di selezione:

1. il curriculum formativo professionale (debitamente sottoscritto);
2. copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

#### **Art. 6**

##### **COMPENSO PREVISTO PER L'INCARICO**

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è previsto un compenso lordo complessivo pari a € 11.350,00 (IVA ed ogni ulteriore onere e rimborso spese inclusi).

Il compenso così determinato verrà liquidato alla presentazione di regolare fattura e dopo apposito visto di regolarità tecnica apposto dal Responsabile del servizio.

L'affidamento avverrà con atto del Dirigente della Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli e sarà regolato da apposito disciplinare. Il provvedimento sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente conferente, ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 7**

##### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

La selezione degli aspiranti verrà effettuata da apposita Commissione, composta da tre esperti nominati ai sensi dell'art. 5 del vigente regolamento per il conferimento di incarichi esterni e di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza, mediante l'esame comparativo dei curricula formativi/professionali presentati e colloquio.

##### **VALUTAZIONE CURRICULUM – massimo 30 punti**

L'apprezzamento del curriculum prodotto dall'aspirante dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali ritenuti significativi ai fini dell'incarico da ricoprire. Gli elementi di seguito descritti, sotto le lettere A), B) C) e D) dovranno emergere dal curriculum prodotto da ciascun candidato; l'assenza degli stessi o di parte di essi, comporta la non attribuzione del punteggio per le parti prive degli elementi necessari per la valutazione.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 30 punti così ripartiti:

##### **A) Valutazione titolo di studio: punteggio massimo attribuibile - punti 4,00**

Qualora la laurea magistrale nelle classi Psicologia o Scienze cognitive o altro titolo equipollente sia stata conseguita in un indirizzo attinente l'incarico da conferire (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: psicologia scolastica e di comunità, psicologia dello sviluppo e dell'educazione, ecc.);

##### **B) Curriculum formativo punteggio massimo attribuibile – punti 8,00**

Partecipazione a percorsi formativi nel settore della Psicologia relativi alla pre-adolescenza e adolescenza (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: attestati di frequenza a corsi di perfezionamento, master, tirocini formativi post laurea, corsi di specializzazione e altri titoli che possono concorrere alla valorizzazione della professionalità richiesta).

**C) Esperienza professionale:** punteggio massimo attribuibile - **punti 16,00**

Il punteggio sarà attribuito, in relazione all'esperienza lavorativa maturata presso enti locali, altri enti pubblici, soggetti privati, libera professione, **specificando correttamente il periodo (giorno, mese e anno) e la natura dell'incarico**, secondo il seguente schema:

tipologia di esperienza	Da 1 a 3 anni	Da 4 a 5 anni	Oltre 5 anni
Esperienza lavorativa di operatore di sportelli di ascolto	4 punti	6 punti	8 punti
Ogni altro tipo di esperienza lavorativa di operatore/psicologo svolta presso altri enti pubblici	2 punti	4 punti	6 punti
Esperienza lavorativa di operatore/psicologo presso altri soggetti privati o esercizio privato di libera professione	0,5 punti	1 punto	2 punti

L'esperienza lavorativa viene valutata in mesi. I periodi di attività si sommano:

- ogni 30 giorni si computa 1 mese;
- eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
- eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta.

**D) Curriculum professionale:** punteggio massimo attribuibile - **punti 2,00**

Saranno valutate esperienze professionali non riconducibili ai precedenti punti A), B) e C) e rilevanti ai fini dell'incarico da ricoprire (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: pubblicazioni, relatore in convegni e conferenze, ecc).

**VALUTAZIONE COLLOQUIO – massimo 30 punti**

Il colloquio è teso a valutare la conoscenza e la capacità degli aspiranti sulle seguenti tematiche, oltre ad approfondire la valutazione curriculare.

- Conoscenza teorica delle tematiche relative alla psicologia dell'età evolutiva e del ciclo di vita e alla psicologia delle relazioni familiari;
- Conoscenza della rete dei servizi sociali, sanitari ed educativi rivolti alle famiglie con minori;
- Conoscenza delle istituzioni e delle organizzazioni formali e informali;
- Conoscenza approfondita delle attività svolte dai Centri per le famiglie;
- Conoscenza e competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione;
- Conoscenza della principale normativa in ambito sociale;
- Capacità di organizzazione e coordinamento delle attività,
- Capacità relazionali, di collaborazione e lavoro di gruppo;
- Conoscenza ed abilità nelle applicazioni software di office automation (es. pacchetti di Microsoft Office, Open Office, ecc...), Internet e principali programmi di posta elettronica.

A seguito dell'esito delle singole valutazioni la Commissione formula un elenco degli aspiranti ritenuti idonei dato dalla somma della valutazione conseguita nel curriculum presentato e dalla votazione conseguita nel colloquio.

**Art. 8**  
**DIARIO E SEDE DEL COLLOQUIO**

I colloqui avranno luogo:

**da giovedì 29 agosto 2013 – ore 09.30**  
**presso la Sala "Teatro Cantelli" - Via Cantelli - Vignola**

Gli aspiranti ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nella data

ed ora sopra indicati per sostenere il colloquio: l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

La conferma della data e del luogo di svolgimento del colloquio verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione Terre di Castelli all'albo pretorio on-line ([www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)) a far data dal primo giorno lavorativo successivo alla scadenza della selezione (dal 14.08.2013). Con le medesime modalità si procederà in caso di modifica della data e/o del luogo del colloquio in relazione all'elevato numero dei candidati ammessi alla selezione. L'aspirante che non si presenta al colloquio nel giorno, ora e luogo sopraindicati si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla selezione comparativa

#### **Art. 9**

#### **ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

L'esito della procedura comparativa verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione ([www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)) nonché all'Albo dell'Unione Terre di Castelli c/o il Comune di Vignola.

#### **Art. 10**

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.lgs. 196/03**

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali dell'Unione Terre di Castelli e dei Comuni aderenti all'Unione, nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti dell'Unione medesima.

Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Unione Terre di Castelli, ai Comuni aderenti o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Terre di Castelli, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Presidente. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura concorsuale è il Responsabile della Struttura Organizzazione - Gestione Giuridica del Personale.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Principali norme in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari: Codice civile (artt. 2094-2134); D.P.R. 30.06.1965, n. 1124; l. 20.05.1970, n. 300; l. 7.02.1990, n. 19; d.lgs. 19.09.1994, n. 626; l. 12.03.1999, n. 68; legge 8.03.2000, n. 53; d.lgs. 18.08.2000, n. 267; d.lgs. 30.03.2001 n. 165; d.lgs. 26.03.2001, n. 151; l. 6.03.2001, n. 64; D.P.R. 28.12.2000, n. 445; d.lgs. 15.08.1991, n. 277; l. 14.04.1982, n. 164; CCNL; Contratto collettivo decentrato di ogni singolo ente; Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione.

#### **Art. 11**

#### **COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il funzionario incaricato del Servizio Risorse Umane –

Aide Ventilati. Il termine di conclusione è fissato entro 45 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

**Art. 12**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso comparativo di affidamento incarico per motivi di pubblico interesse.

In caso di decadenza del professionista incaricato o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarico al professionista che segue nell'elenco predisposto dalla Commissione giudicatrice, alle medesime condizioni proposte in sede di procedura comparativa.

Il detto elenco sarà considerato valido sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento al norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte dell'aspirante di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dalle condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente.

L'avviso integrale e il fac-simile di domanda è pubblicato su Internet al seguente indirizzo:

[www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)

È inoltre disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 - 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 - 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 - 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane - Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci, 3 – 41058 VIGNOLA (MO) – tel. 059/777.750 –759

Vignola, 29 luglio 2013

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
F.to Aide Ventilati

**Allegato "A"**

Schema di domanda (da redigersi in carta libera)

**AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE**

**Barrare e compilare tutte le voci ad esclusione di quelle che non interessano indicate con la voce "eventuale".**

Unione di Comuni Terre di Castelli  
Servizio Risorse Umane  
Via Bellucci n. 1  
41058 VIGNOLA (MO)

Il/La sottoscritto/a.....

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico libero professionale presso la Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci

**DICHIARA**

**conformemente alle modalità e alle prescrizioni individuate dall'art. 3 dell'avviso**

- a) di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov (\_\_\_\_);
  
- b) di essere residente a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ (C.a.p. \_\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ tel. nr. \_\_\_\_\_ e di indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta amministrazione dovrà inviarmi in relazione al concorso (indicare altrimenti altro domicilio o recapito \_\_\_\_\_);
  
- c) *barrare la casella interessata:*
  - di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso l'Università di \_\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_;
  
  - di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_ equipollente al titolo di \_\_\_\_\_ giusto provvedimento n. \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso l'Università di \_\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_;



di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_ conseguito il giorno \_\_\_\_\_ presso l'Università \_\_\_\_\_ del seguente Stato \_\_\_\_\_ e di essere in possesso del seguente provvedimento di equiparazione (indicare gli estremi del provvedimento) n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato dall'Autorità \_\_\_\_\_ ovvero di avere presentato istanza in data \_\_\_\_\_ alla seguente autorità competente \_\_\_\_\_ per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento);

d) di essere iscritto all'Albo Professionale dell'Ordine degli Psicologi di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;

e) di avere svolto l'attività di operatore di sportelli d'ascolto rivolti alle famiglie con minori (per un periodo di almeno 12 mesi) presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

f) *barrare la casella interessata:*

di essere cittadino/a italiano;

di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea \_\_\_\_\_

di essere cittadino extracomunitario del seguente Stato \_\_\_\_\_ e di essere in possesso di regolare permesso (*permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo – ex carta di soggiorno - o permesso di soggiorno*) che consenta le regolari attività lavorativa prevista dall'avviso di selezione di cui si allega copia;

g) *barrare la casella interessata:*

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

(*per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello stato italiano*), di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

h) *barrare la casella interessata:*

di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di collaborazione con la Pubblica Amministrazione;

di aver riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso :

\_\_\_\_\_

i) *barrare la casella interessata:*

(solo per i cittadini di stati membri L'Unione Europea e cittadini extracomunitari) Adeguata conoscenza della lingua italiana (letta, scritta e parlata);

j) di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari vigenti dell'Ente;

k) di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti (D.Lgs 196/2003); di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003;

**Allegati obbligatori alla domanda a pena di esclusione:**

- curriculum formativo/professionale (debitamente sottoscritto)
- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità

data.....

firma  
(non è richiesta l'autenticazione della firma)

---