



## Unione Comuni Modenesi Area Nord

---

Prot. n. 3388.3.1

**Avviso di selezione pubblica per la copertura, tramite contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di un posto di Funzionario informatico categoria professionale D3, da assegnare al Servizio Informatico**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 15 del 6.02.2017 ;

#### **RENDE NOTO**

che è indetta, ai sensi dell'art.18 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, una selezione pubblica per la copertura, tramite contratto di lavoro a tempo determinato ex-art.110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di un posto di Funzionario informatico categoria professionale D3, da assegnare al Servizio Informatico

#### **CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO**

Il Funzionario Informatico, categoria professionale D3, Responsabile del Servizio Informatico dell'Ente, sviluppa e gestisce l'Information and Communication Technologies (ICT) di nove comuni e dell'Unione. La figura esercita la sua funzione in piena autonomia gestionale, di mezzi e di risorse umane e finanziarie, nell'ambito del processo di programmazione dell'Ente, come definito dal Piano Esecutivo di Gestione.

Le principali attività che dovrà svolgere sono le seguenti:

- Gestire e coordinare il personale del servizio;
- Definire e gestire il bilancio economico del servizio;
- Definire la programmazione degli enti in termini di progetti di innovazione
- Valutare costi- benefici e rischi potenziali relativamente alla applicazione dei processi di innovazione;
- Consigliare l'ente relativamente alla adozione di soluzioni tecnologie per lo sviluppo di processi informativi e di business dell'ente;
- Facilitare la definizione di strategie organizzative e scegliere i sistemi ICT correlati al fine di massimizzare la coerenza fra le esigenze dell'ente, la sua organizzazione e le opportunità tecnologiche;
- realizzare progetti di innovazione ICT con riferimento a tutti gli aspetti progettuali e gestionali, confrontando ipotesi alternative di svolgimento, dal punto di vista tecnico e metodologico, valutandone la ricaduta organizzativa e i benefici non solo in fase progettuale, ma anche in seguito all'avvenuto avvio della gestione;

In relazione alle attività da svolgere le principali conoscenze richieste sono le seguenti:

- tecniche di project management;
- metodologie di ottimizzazione dei processi;
- tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi;
- tecniche per l'analisi costi-benefici;
- metodi di valutazione d'impatto delle soluzioni ICT sugli enti;
- conoscenza delle principali piattaforme informatiche regionali e nazionali legate alla pubblica amministrazione;
- conoscenze delle principali architetture di rete;
- conoscenze delle principali architetture server;
- conoscenza delle principali architetture di virtualizzazione e di gestione dei servizi in cloud;
- conoscenza della legislazione nazionale in materia di gestione dei sistemi informatici;
- conoscenza degli aspetti principali in materia di dematerializzazione dei processi

Le principali attitudini richieste sono le seguenti:

- orientamento all'utente finale (interno/esterno);
- attitudini di leadership
- orientamento all'innovazione e al cambiamento;
- capacità di analisi;
- capacità di individuare aspetti chiave di situazioni complesse;
- autonomia e capacità decisionali;
- capacità di gestione di gruppi operativi;

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

### **REQUISITI GENERALI**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea.

Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano - S. Marino, ecc...).

I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Valgono altresì le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs 162/2001;

b) compimento del 18° anno di età;

c) idoneità psico-fisica all'impiego.

L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire;

d) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva

(limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);

e) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

f) mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

### **REQUISITI SPECIALI**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti titoli/requisiti speciali:

1. Titolo di studio: diploma di Laurea in Informatica, Ingegneria informatica (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento), ovvero altro titolo dichiarato equipollente con apposito provvedimento normativo.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani.

2. Patente B.

3. Requisiti professionali: essere stato per almeno cinque anni, anche non continuativi, dipendente di un ente locale con inquadramento iniziale in categoria professionale D3, a cui sia stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa, ex-art.8 CCNL enti locali del 31.03.1999, con relative funzioni analoghe a quelle oggetto dell'incarico da assegnare.

## **POSSESSO DEI REQUISITI**

I succitati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, così come fissato nel presente avviso.

## **TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, secondo il modello che viene riportato in calce, deve essere indirizzata all'Unione Comuni Modenesi Area Nord – Servizio Personale, sede di via G. Giolitti, n. 22, 41037 Mirandola e deve pervenire entro **le ore 12.30 del giorno 7.03.2017**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentazione della domanda a mano al Protocollo Generale dell'Ente, nell'ambito del normale orario di apertura;
- b) invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) invio della domanda tramite fax, al numero 0535/29.538;
- d) invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC [unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it](mailto:unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it)

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 12.30 dalla data di cui sopra.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine della scadenza dell'avviso, il termine stesso è automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

## **MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda deve essere redatta secondo il modello che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale; cittadinanza.
- b) residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- c) indicazione della selezione;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nell'avviso.
- e) la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104);
- f) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
- g) di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza l'Ente alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

Nel caso di dichiarazione di possesso di posta elettronica tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento.

La domanda deve essere sottoscritta in forma autografa; nel caso di invio tramite posta elettronica la domanda deve essere sottoscritta digitalmente (firma elettronica certificata) o in forma autografa sul documento scansionato in formato pdf.

La firma autografa del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

## **ALLEGATI**

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegato dettagliato curriculum formativo/professionale, redatto in carta libera e debitamente firmato in originale.

## **REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

## **MODALITA' DI SELEZIONE**

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

L'ammissione sarà rivolta a coloro che possiedono i requisiti richiesti.

La selezione avverrà mediante colloquio, previa preselezione sulla base dei contenuti formativo/professionali di cui ai curricula presentati.

La valutazione dei curricula dei candidati ammessi, in quanto in possesso dei succitati requisiti, avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- esame dei titoli posseduti del percorso formativo e delle esperienze di lavoro, con specifico riferimento ad eventuali esperienze maturate nella gestione di procedure informatiche riferite alla pubblica amministrazione;
- correlazione con le attività richieste e con le responsabilità attribuite alla figura oggetto di selezione;

All'esito della valutazione dei curricula, saranno ammessi al colloquio i candidati il cui profilo sarà ritenuto essere più rispondente alle caratteristiche relative al posto da ricoprire.

Il colloquio attitudinale/motivazionale verterà, oltre che sull'approfondimento di quanto contenuto nel curriculum presentato, anche sull'accertamento delle conoscenze in materia di procedure informatiche riferite alla pubblica amministrazione; si provvederà altresì ad accertare la flessibilità e disponibilità relazionale e la capacità di gestione di gruppi di lavoro, anche tramite l'esame di casi pratici.

Contestualmente al colloquio si provvederà all'accertamento delle conoscenze di una lingua straniera (inglese o francese) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/01.

La Commissione dispone di 30 punti per la valutazione; la selezione si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

Al termine della selezione la Commissione forma la graduatoria dei candidati idonei all'assunzione, sulla base del punteggio conseguito. La procedura si concluderà con la scelta del candidato in possesso della maggior competenza ed esperienza professionale in relazione alla posizione da ricoprire, con cui stipulare il contratto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinvengano candidati in possesso delle predette

caratteristiche, così come di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante ritenuto idoneo dalla Commissione, in base alla suddetta graduatoria, in caso di mancata sottoscrizione, ovvero di cessazione del contratto originario, con il candidato prescelto, avvenuta per qualsiasi causa.

**I colloqui si terranno il giorno 13.03.2017, con inizio alle ore 9.30  
presso la sede municipale di Mirandola, via G. Giolitti, n.22, Mirandola**

Qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nei giorni immediatamente seguenti, con inizio alle ore 9.30.

L'elenco dei candidati ammessi a colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione non oltre il giorno precedente alla data fissata per i colloqui; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto al colloquio, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede dei colloqui verranno comunicati tempestivamente ai candidati. I candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

I colloqui si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

### **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il contratto di lavoro a tempo determinato di alta specializzazione, sottoscritto ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.Lgs.267/2000, di cui alla presente selezione decorre dalla data di sottoscrizione ed avrà durata fino al 30.06.2019 (ultimo giorno di lavoro), rappresentando la data del 30.06.2019 la conclusione presunta del mandato elettivo della maggioranza dei sindaci in carica, costituenti la Giunta dell'Unione.

Al personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.Lgs.267/2000, viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato ascritto alla cat.prof.D3, profilo professionale di Funzionario informatico. La stessa retribuzione potrà essere integrata, con provvedimento motivato della Giunta, ai sensi del predetto art.110, comma 3, da un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

### **NORME GENERALI**

La procedura selettiva deve concludersi entro due mesi dalla data di svolgimento del colloquio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso, ovvero di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Il presente bando tiene conto della legge 10.4.91 n. 125 e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 165/01 in ordine alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per chiarimenti e per ritirare copia integrale dell'avviso i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale, nell'ambito del normale orario di apertura. Copia dell'avviso è pubblicata sul sito internet dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord [www.comunimodenesiareanord.it](http://www.comunimodenesiareanord.it)

Responsabile del procedimento, il Responsabile Servizio Personale, Dr.ssa Simona Roncadi.

## VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento dell'Unione sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza all'art.13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

- a) il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi;
- b) i dati devono essere acquisiti dal Servizio Personale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterebbe l'estromissione dalla procedura;
- c) i dati saranno comunicati ad altri soggetti, ove previsto dalla normativa vigente;
- d) il trattamento dei dati personali eventualmente rientranti nel novero dei dati "sensibili" e "giudiziari", di cui alle lettere d) ed e), comma 1, art. 4 del Codice sulla Privacy, viene compiuto nei limiti indicati dalla normativa in vigore e dal regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con deliberazione consiliare n. 232 del 19.12.2005, e successive modifiche ed integrazioni, e segue le finalità previste dalla legge e dal medesimo regolamento. Il trattamento in parola viene effettuato mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi. Il conferimento di questi dati ha natura obbligatoria;
- e) il titolare del trattamento è l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con sede provvisoria in Medolla, viale Rimembranze n.19;
- f) il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale, il cui ufficio ha sede in Mirandola, via Giolitti n.22;
- g) al titolare del trattamento o al responsabile l'interessato può rivolgersi per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n 196/2003, come di seguito indicato:
  - l'interessato ha diritto di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma tangibile;
  - l'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
    - a) dell'origine dei dati personali;
    - b) delle finalità e modalità del trattamento;
    - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
    - d) degli estremi identificativi del titolare e del responsabile designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, D.Lgs. 196/2003;
    - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
  - l'interessato ha diritto di ottenere:
    - 1) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
    - 2) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
    - 3) l'attestazione che le operazioni di cui ai due punti precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto da tutelare;
  - l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Mirandola, li 06.02.2017

Il Responsabile Servizio Personale  
(Dr.ssa Simona Roncadi)

Schema di domanda di ammissione alla selezione pubblica per la copertura, tramite contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di un posto di Funzionario informatico, categoria professionale D3

ALL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD

SERVIZIO PERSONALE  
c/o Comune di Mirandola  
Via Giolitti n.22  
41037 - Mirandola  
MODENA

**Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la copertura, tramite contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di un posto di Funzionario informatico categoria professionale D3**

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_

presa visione dell'avviso di selezione pubblica di cui all'oggetto, indetta da codesta rispettabile Unione, con determinazione dirigenziale n.15 del 06.02.2017

### CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla predetta selezione pubblica per la copertura, tramite contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di un posto di Funzionario informatico, categoria professionale D3

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

-	di essere nato/a a _____	il ____/____/____
-	Codice Fiscale _____	
-	di essere residente a _____, Prov. _____, in via _____, n. _____	
-	telefono ____/____	cellulare _____
-	di essere contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica, _____ @_____ consapevole che in tal caso, le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente, ove necessario, esclusivamente con tale strumento	
-	di essere in possesso della cittadinanza _____;	
-	di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____; durata del corso legale degli studi pari a _____ anni, conseguito in data ____/____/____ con il punteggio di ____/____ presso _____	



<input type="checkbox"/>	<p><i>oppure (qualora venga presentato un titolo equipollente a quello previsto nell'avviso di selezione):</i></p> <p>di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____</p> <p>_____ durata del corso legale degli studi pari a _____ anni, conseguito in data ___/___/_____ con il punteggio di ___/___ presso _____ precisando che lo stesso è _____ equipollente a titolo italiano _____, per effetto del seguente provvedimento _____;</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di essere in possesso della patente di guida di tipo B;</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana; (nel caso di cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di essere in regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva; (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di essere in possesso del godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di non aver avuto risolti precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di non avere subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi, necessari per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap; a tal fine si forniscono alla Commissione esaminatrice i seguenti elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi, in relazione al tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92):</p> <p>_____</p> <p>(come da certificazione allegata)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla vigente normativa in caso di false dichiarazioni</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord nonché le eventuali modifiche che l'Ente riterrà di apportare agli stessi</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di scegliere la seguente lingua straniera, la cui conoscenza sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/01:</p> <p><input type="checkbox"/> inglese;</p> <p><input type="checkbox"/> francese;</p>
<input type="checkbox"/>	<p>di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nell'avviso di selezione e di</p> <p><input type="checkbox"/> consentire</p> <p><input type="checkbox"/> non consentire</p> <p>la comunicazione dei propri dati ad altri enti che ne facciano richiesta per finalità occupazionali.</p>

Allego alla presente curriculum formativo/professionale redatto in carta libera e firmato in originale.

Li, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_