

Prot. n. 5615

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI TEMPORARY MANAGER DI CUI AL BANDO REGIONALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.R. N.1947/2020. CUP: C99J21010170006

Il Responsabile del Servizio Affari Generali dell’Unione Montana dei Comuni dell’Appennino Reggiano” (di seguito Unione), rende noto che, in esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 275 in data 06.05.2021

INDICE

alle condizioni specificate nel seguente articolato, una selezione pubblica per l’affidamento di un incarico di temporary manager ai sensi dell’art. 7 comma 6 del D.lgs. 165/2001 nell’ambito della Deliberazione di Giunta della Regione Emilia Romagna n.1947/2020.

1) OGGETTO DELL’INCARICO

Il Temporary Manager dovrà svolgere le seguenti attività:

- elaborare un piano di sviluppo delle gestioni associate finalizzato ad accompagnare l’Unione all’implementazione di almeno due nuove funzioni associate tra quelle che saranno finanziate con il Programma regionale di Riordino Territoriale 2021-2023 e con un livello base di effettività secondo quanto previsto dallo stesso Programma;
- elaborare un piano per rafforzare l’effettività delle gestioni associate già in essere finalizzato ad accompagnare l’Unione all’implementazione delle azioni di consolidamento previste nel Programma regionale di Riordino Territoriale;
- elaborare un piano finalizzato ad aumentare il grado di virtuosità secondo le indicazioni fornite dal Programma regionale di Riordino Territoriale e dalla Regione Emilia-Romagna;
- elaborare un piano di analisi e di definizione delle esigenze di adeguamento tecnologico dell’Unione e dei Comuni ad essa aderenti;
- elaborare un piano formativo del personale dell’Unione e dei Comuni ad essa aderenti finalizzato all’attuazione dei processi di sviluppo e consolidamento dell’Ente.

Il Temporary Manager dovrà, inoltre, accompagnare, supportare ed assistere l’Unione nonché i suoi Amministratori ed il personale dipendente, nell’attuazione dei piani sopra elencati e monitorare la fase di realizzazione degli stessi, anche al fine di proporre azioni correttive ove necessarie. In particolare, l’incarico dovrà essere svolto secondo le seguenti fasi:

FASE 1: Analisi e valutazione in merito a:

- a) situazione organizzativa dell’Unione interna ed esterna in relazione al relativo ambito ottimale;
- b) margini di possibile miglioramento del grado di virtuosità dell’Unione e margini di sviluppo delle competenze interne;
- c) individuazione delle esigenze di adeguamento tecnologico nonché definizione e valutazione dei possibili scenari di implementazione / rafforzamento dei servizi e delle funzioni in forma associata e del grado di virtuosità e di adeguamento tecnologico dell’ente indagandone a tal fine anche la dimensione economica e organizzativa, gli eventuali investimenti che si dovessero rendere necessari nonché le azioni e i tempi richiesti per la loro realizzazione da parte dei Comuni e dell’Unione, ferma restando la scadenza del 31 dicembre 2022;
- d) svolgimento di incontri con gli organi di governo dell’Unione e con le figure apicali della stessa per acquisire le informazioni utili e i dati necessari all’espletamento dell’incarico nonché con i

Responsabili dei Servizi, che sono tenuti a fornire la massima collaborazione e la documentazione richiesta.

FASE 2: Progettazione dei piani sopra elencati e definizione del cronoprogramma, il quale deve prevedere necessariamente che il conferimento delle due nuove funzioni avvenga entro il 31 Dicembre 2022 e che entro la stessa data sia raggiunto un grado di effettività pari a quello di livello base previsto nel Programma regionale di Riordino Territoriale.

FASE 3: Monitoraggio e verifica dell'esecuzione dei piani in vista del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Regione Emilia-Romagna, al fine di rilevare tempestivamente eventuali criticità che si dovessero frapponere all'esecuzione dei piani ed al raggiungimento, entro i termini prescritti, degli obiettivi prefissati e di proporre eventuali azioni correttive e/o di soluzione delle criticità riscontrate.

Durante tutta la durata dell'incarico dovrà essere assicurata la consulenza, assistenza, affiancamento e tutoraggio, al fine di supportare gli amministratori ed il personale apicale nella fase concreta di implementazione e di attuazione dei piani.

2) MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'incarico conferito sarà svolto in piena autonomia organizzativa, tecnica ed operativa, fermo restando il raccordo con la Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Unione e in completa adesione alle direttive e agli indirizzi dalle stesse stabiliti.

Il conferimento dell'incarico avverrà da parte della Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Unione sulla base di selezione comparativa secondo le modalità previste dal presente avviso.

3) CORRISPETTIVO

Per lo svolgimento dell'incarico in oggetto, è previsto un corrispettivo complessivo di € 100.000,00 comprensivo di IVA e di qualsiasi altro onere e spesa, che sarà liquidato in n. 03 rate, previa presentazione di regolare fattura.

Le fatture dovranno essere trasmesse in modalità elettronica, ai sensi delle disposizioni di cui al D.M. 55/2013 del Ministero dell'Economia e dovranno riportare i riferimenti alla progettazione come segue: "Temporary Manager – CUP: C99J21010170006".

Trattandosi di un compenso onnicomprensivo non sarà corrisposto al libero professionista alcun importo a titolo di indennità/rimborso per materiale e automezzo utilizzati e/o per i chilometri percorsi.

4) NATURA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico oggetto del presente avviso ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, si configura come incarico di lavoro autonomo e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

L'incarico sarà espletato dall'incaricato/a in piena autonomia organizzativa, tecnica ed operativa, fermo restando il raccordo con la Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Unione e in completa adesione alle direttive e agli indirizzi dalle stesse stabiliti, pertanto non ha vincolo di subordinazione nei confronti dell'Unione,

L'incarico avrà durata dalla data di conferimento dell'incarico stesso fino al 31 dicembre 2022. Non è ammessa la proroga e non è previsto il rinnovo. E' vietata, in ogni caso, la cessione totale o parziale del contratto.

5) SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione professionisti singoli o associati ma anche società specializzate nelle attività di assistenza e supporto per il miglioramento organizzativo svolti presso Enti Pubblici di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/01, singole o associate, le quali dovranno già indicare, nell'istanza di ammissione, il nominativo del Temporary manager che intendono proporre. In caso di partecipazione di società, i requisiti di ammissione di cui al successivo punto 5) del presente bando dovranno,

infatti, essere posseduti dal Temporary Manager da loro indicato. La presente selezione è rivolta a candidati dell'uno o dell'altro sesso, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198.

6) CAUSE DI ESCLUSIONE

Non possono essere ammessi alla presente selezione i soggetti che:

- a) siano in stato di quiescenza;
- b) si trovano in una delle condizioni di incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/13 o da qualsiasi altra norma di legge;
- c) non allegano alla domanda il curriculum vitae del candidato.

7) REQUISITI DI AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione, il professionista che presenta istanza per sé e/o il professionista indicato dalla società deve possedere i seguenti requisiti speciali:

- a) diploma universitario conseguito ai sensi del vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale;
- b) consolidata esperienza almeno triennale in attività e progetti per la Pubblica Amministrazione che prevedono attività di gestione e sviluppo dei servizi;
- c) essere titolare di partita IVA (tale requisito non è però, richiesto, se l'istanza è presentata da una società).

E' richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea. E' ammessa, tuttavia, la partecipazione di familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro che siano però titolari di permesso di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure i cittadini di paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato oppure dello status di protezione sussidiaria.
- b) godere dei diritti civili e politici
- c) avere ottima conoscenza della lingua italiana
- d) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per delitti, consumati o tentati, per i reati di associazione a delinquere, anche di tipo mafioso, per reati connessi al traffico di stupefacenti o ad attività terroristiche, per reati contro la pubblica amministrazione e, in generale, per qualsiasi altro reato dal quale derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione
- e) non avere in corso procedimenti penali per uno dei delitti indicati al precedente punto d)

Se l'istanza è presentata da una società, quest'ultima dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio territorialmente competente
- b) assenza, in capo al titolare / soci / amministratori di una condanna penale con sentenza passata in giudicato o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per uno dei delitti elencati al precedente punto d) nonché di una delle misure di prevenzione previste dal Libro I, Titolo I, Capo II del D. Lgs. 159/11
- c) non essere sottoposto a fallimento, non essere in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo e/o non aver in corso un procedimento per la dichiarazione di una di queste situazioni
- d) non essere soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D. Lgs. 231/01 o di altra sanzione che comporta il divieto a contrattare con la pubblica amministrazione

Tutti i requisiti sopra elencati dovranno essere posseduti dall'interessato alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e devono persistere anche al momento del formale affidamento dell'incarico.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione, il mancato conferimento dell'incarico o la sua decadenza, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000;

8) CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini dell'affidamento, è prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti, suddivisi come segue:

60 punti curriculum

40 punti colloquio

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM VITAE:

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1)	Formazione post-universitaria Titolo di terzo ciclo / Livello 8 EQF in materie attinenti le competenze specifiche richieste per l'incarico oggetto del presente bando	18 punti
1.a)	Dottorato di ricerca Non saranno presi in considerazione dottorati di ricerca in materie non attinenti le competenze specifiche richieste per l'incarico oggetto del presente avviso	6 punti
1.b)	Master di secondo II livello Non saranno presi in considerazione Master in materie non attinenti le competenze specifiche richieste per l'incarico oggetto del presente avviso	6 punti
1.c)	Diploma di specializzazione Saranno assegnati 6 punti se il diploma è attinente all'incarico oggetto del presente avviso; saranno assegnati invece 2 punti se il diploma è attinente alla pubblica amministrazione in generale.	6 punti
2)	Competenze ed esperienze professionali diverse da quella triennale prescritta dal punto 5) b) del presente bando ai fini dell'ammissione	42 punti
2.a)	Incarichi di assistenza e supporto per il miglioramento organizzativo svolti presso Enti Pubblici di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/01. All'istanza di ammissione dovrà essere allegata documentazione attestante la natura dell'incarico. Saranno assegnati 2 punti per ogni anno di incarico svolto, per un massimo di 22 punti	22 punti

2.b)	Comprovata esperienza nel campo della gestione e sviluppo dei servizi associati svolta per Enti Locali. All'istanza di ammissione dovrà essere allegata la documentazione riportante i servizi e/o progetti svolti, la durata e i destinatari, il ruolo assunto nello sviluppo dei progetti e/o servizi.	20 punti
PUNTEGGIO TOTALE		60 punti

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO:

Tutti i candidati saranno sottoposti a COLLOQUIO, finalizzato ad accertare le abilità di carattere comunicativo e relazionali indispensabili per organizzare, gestire e coordinare interazioni con i vari interlocutori (amministratori locali, responsabili apicali, personale dipendente interno, altri enti locali) nonché l'attitudine al problem solving.

Al colloquio potrà essere assegnato un punteggio massimo di 40 punti, ottenuto moltiplicando, per il punteggio massimo, i coefficienti qui sotto elencati:

- 0,2 scarsa capacità relazionale e scarsa attitudine al problem solving
- 0,4 Sufficiente capacità relazionale e sufficiente attitudine al problem solving
- 0,8 Buono capacità relazionale e buona attitudine al problem solving
- 1 Eccellente capacità relazionale e ottima attitudine al problem solving

In sede di colloquio, al fine di valutare gli elementi sopra indicati, i candidati potranno essere sottoposti a delle simulazioni riguardanti la soluzione di problemi di carattere gestionale/organizzativo e/o l'implementazione di un progetto che preveda il coinvolgimento di amministratori locali, responsabili apicali, personale dipendente interno, altri enti locali.

La valutazione dei candidati sarà eseguita da una Commissione Tecnica all'uopo costituita; l'incarico sarà assegnato al candidato che avrà ottenuto il punteggio maggiore, derivante dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dalla valutazione del curriculum e dal colloquio.

9) PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA – TERMINI E MODALITA'

Le istanze di ammissione dovranno pervenire **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 18:00 DEL GIORNO 21 MAGGIO 2021** a pena di esclusione.

Le istanze di ammissione, a pena di esclusione, dovranno essere inoltrate esclusivamente in via telematica, a mezzo pec (unioneappenninore@pec.it). Non sono ammesse altre forme di invio, conseguentemente non saranno prese in considerazione le istanze pervenute con modalità diversa.

Se l'istanza di ammissione è presentata da una società, è possibile indicare un solo candidato; laddove la società istante dovesse indicare due o più candidati, sarà esclusa dalla presente procedura. All'istanza, qualora non fosse firmata digitalmente, dovrà essere allegata la copia del documento d'identità del sottoscrittore.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae del candidato in formato europeo debitamente datato e sottoscritto. La mancanza della data e della sottoscrizione del curriculum comporta la sua non valutabilità.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese dagli interessati hanno valore di autocertificazione.

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno esclusivamente elencati all'interno del curriculum; l'ente si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato.

La mancata presentazione, in allegato alla domanda, del curriculum vitae comporta l'esclusione dalla selezione. Non saranno ammesse integrazioni alla documentazione presentata successivamente alla data di scadenza dell'avviso, se non esplicitamente richieste dall'Unione.

10) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Scaduto il termine indicato al precedente articolo 9) per la presentazione delle istanze di ammissione, in data da destinarsi si riunirà la Commissione Tecnica che sarà all'uopo nominata, per la valutazione dei curricula e delle istanze pervenute. Con successiva comunicazione, che sarà trasmessa con modalità telematica all'indirizzo di posta elettronica e/o di pec indicato dai partecipanti, i candidati ammessi saranno convocati per lo svolgimento del colloquio, che si svolgerà in presenza, nel rispetto delle vigenti disposizioni anticovid, ed in seduta pubblica. Terminati tutti i colloqui, la Commissione redigerà, in base al punteggio complessivamente ottenuto da tutti i candidati sia con riferimento al curriculum sia con riferimento all'esito del colloquio, la graduatoria finale di merito, dando atto che l'incarico in oggetto sarà affidato al candidato che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto.

11) STIPULA DEL CONTRATTO

Il Servizio Affari Generali dell'Unione provvederà ad eseguire i controlli circa l'assenza, in capo al candidato collocatosi al primo posto nella graduatoria, delle cause di esclusione e/o d'incompatibilità previste dal presente bando e dalle vigenti norme di legge. Successivamente, laddove nulla osti, il candidato sarà convocato per la stipula del contratto d'incarico.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'affidamento per motivi di finanza pubblica, per cause ostative derivanti da normative statali o regionali, per motivate ragioni di interesse pubblico.

12) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora l'Unione ritenga che le attività non siano rese secondo il grado di professionalità richiesto potrà procedere, in qualsiasi momento e senza necessità di rispettare un tempo minimo di preavviso, alla risoluzione anticipata del contratto, con la corresponsione di quanto dovuto per le attività svolte fino alla data del recesso, esclusa ogni ulteriore pretesa relativa ad attività non prestate.

13) RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento per l'affidamento dell'incarico ai sensi della L.241/90 è la Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano” Ing. Federica Casini.

14) PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet dell'Unione Montana per 15 giorni consecutivi nella sezione “Bandi di concorso”.

Eventuali comunicazioni relative alla presente procedura di selezione verranno rese note ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet dell'Unione montana sezione “Bandi di concorso”.

Nel rispetto dell'art.15 del D. Lgs. 33/2013 si procederà con la pubblicazione nel sito internet Unione sezione “Amministrazione Trasparente” degli atti connessi all'affidamento dell'incarico.

15) RICHIESTE DI CHIARIMENTI E QUESITI

Eventuali richieste di chiarimenti e quesiti potranno essere formulati esclusivamente tramite pec da inviare al seguente indirizzo: unioneappenninore@pec.it e dovranno riportare la dicitura “Bando Temporary Manager”.

16) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Unione montana per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D. Lgs 33/13.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle

Pubbliche Amministrazioni, secondo le disposizioni in materia archivistica. I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e seguenti del GDPR 2016/679, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, nonché la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

17) CODICE DI COMPORTAMENTO

L'incaricato si impegna ad osservare, per quanto compatibile con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. N. 62/2013.

18) PROPRIETA' INTELLETTUALE

Tutti i documenti prodotti dall'incaricato per lo svolgimento delle prestazioni saranno di proprietà dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, che potrà disporne pienamente e liberamente, anche a mezzo di pubblicazioni in internet, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale. L'incaricato è tenuto a mantenere riservate tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione.

19) ALTRE INFORMAZIONI

La partecipazione alla presente selezione comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, nonché nel cronoprogramma approvato con la Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 10 del 03 febbraio 2021.

20) DISPOSIZIONI FINALI

L'Unione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. L'Unione si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nei curricula oggetto di valutazione.

FAC SIMILE DOMANDA

Spett. Unione Montana dei comuni dell'Appennino
Reggiano Via dei Partigiani,10 – 42035 Castelnovo ne'
Monti (RE) – PEC: unioneappenninore@pec.it

Il sottoscritto/a _____, nato/a il _____

a _____ Prov. _____

residente in Via _____ n. _____ a _____

Prov. _____ cap _____

Tel. Fisso _____ Tel. Cellulare _____

Indirizzo mail _____ PEC _____

C.F. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per il conferimento di un incarico di Temporary Manager di cui al bando regionale approvato con deliberazione di G.R. n.1947/2020;

A TAL FINE DICHIARA sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni e nell'ipotesi di falsità in atti, e consapevole di incorrere nella decadenza dei benefici eventualmente conseguiti qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, quanto segue: (barrare la casella)

1- Di essere cittadino/a (barrare la casella interessata):

- ☐ italiano/a;
- ☐ di altro Paese dell'Unione Europea, (specificare) _____;
- ☐ di altro Paese non appartenente all'Unione Europea (specificare) _____, familiare di _____ indicare il grado di parentela _____, nato a _____, il _____ residente a _____ cittadino di un Paese dell'Unione Europea (specificare) _____ e di essere:

iscritto anagraficamente nel Comune di _____;

- ☐ titolare del diritto di soggiorno;
- ☐ titolare del diritto di soggiorno permanente;
- ☐ di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, (specificare) _____ e di essere: iscritto anagraficamente nel Comune di _____;
- ☐ titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, rilasciato da _____ in data _____;
- ☐ titolare dello status di rifugiato, riconosciuto da _____ in data _____;
- ☐ titolare dello status di protezione sussidiaria riconosciuto da _____ in data _____;

Se cittadino di uno Stato straniero, di possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- ☐ godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
- ☐ essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- ☐ avere adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana

2- ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di: _____;

☐ oppure, di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: _____;

3- ☐ di non avere riportato condanne penali, e non essere stati interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dagli impieghi presso gli enti locali, e di non avere procedimenti penali pendenti;

☐ oppure, di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____;

☐ oppure, di aver riportato le seguenti condanne penali anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale: _____

4- ☐ di godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea e di Paese non comunitario;

5- ☐ di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso agli impieghi presso gli enti pubblici;

6- ☐ di non avere cause ostative a contrarre con una Pubblica Amministrazione;

7- ☐ di non essere inibito/a per legge all'esercizio della libera professione;

8- ☐ di non trovarsi in condizione di incompatibilità al conferimento dell'incarico;

9- ☐ di non essere in stato di godimento del trattamento di quiescenza;

10- ☐ di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 14 febbraio 1964 n. 237 (per i nati fino al 1985, di sesso maschile);

11- ☐ essere in possesso di regolare partita IVA;

12- ☐ di essere in possesso della patente di guida B rilasciata da _____ in data _____;

13- ☐ di essere in possesso dei requisiti di esperienza professionale e di formazione richiesti dall'avviso e desumibili dal curriculum allegato;

14- ☐ di essere in possesso del Diploma di Laurea in _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____;

15- ☐ di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando in oggetto;

16- ☐ di autorizzare l'Unione montana dei comuni dell'Appennino reggiano all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative alla selezione in oggetto.

Allega :

- Copia documento d'identità in corso di validità
- Curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto

Data e Luogo _____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY - ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs n. 196 del 2003 come modificato:

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 e 14 del Regolamento europeo n. 679/2016 dettagliatamente sotto riportata, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Per accettazione di tutte le condizioni sopra indicate.

Data _____

Firma _____

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E
RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016 (GDPR)**

L'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano P.E.C. unioneappenninore@pec.it. Tel. 0522-610511, in qualità di titolare (con sede in Via dei Partigiani n. 10, 42035 Castelnovo ne' Monti -RE), tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dall'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679. In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste. Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD. I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: Avv. NADIA CORA' (in forza di stipulazione del contratto di servizio con la persona giuridica ICAR s.r.l, via E. Tedeschi n. 12/F, Reggio nell'Emilia) Tel. 0376.803074; Email: consulenza@entionline.it, PEC nadia.cora@mantova.pecavvocati.it. Le informative sul trattamento dei dati personali contenuti nei procedimenti-processi di competenza di ciascuna unità organizzativa, e di cui fa parte anche l'attività a cui si riferisce la presente informativa, sono pubblicate sul sito web del titolare medesimo al LINK: <http://www.unioneappennino.re.it/privacy/>.

Castelnovo ne' Monti, 6 Maggio 2021

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
(Ing. Federica Casini)
*Firmato digitalmente***