

**AVVISO DI PROCEDURA PER LA RACCOLTA DI CURRICULA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I. E DELL'ART. 17 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-PORTAVOCE CAT. GIURIDICA C POSIZIONE ECONOMICA C/1 ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO DEL COMUNE DI LUGO FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO 2019 -2024.**

**IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE**

Premesso che:

- I comuni di Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, Massa Lombarda e S.Agata sul Santerno hanno deciso di costituire l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (d'ora in poi Unione) dall'1/1/2008;
- con atto rogato dal Notaio Vincenzo Palmieri di Lugo in data 27.12.2007 Repertorio nr.348909/29573 e registrato a Lugo in data 28.12.2007 al nr.7598 serie 1 T, è stato stipulato l'atto costitutivo dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna con decorrenza dall'1/1/2008;
- con atto rep. n. 3 del 31/5/2008 i suddetti 9 comuni hanno conferito all'Unione la funzione personale e organizzazione, compresi i procedimenti disciplinari e il contenzioso del lavoro;
- con delibera di Giunta dell'Unione n. 36 del 20.05.2010 e s.m.i. è stato approvato il Regolamento generale di Organizzazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;
- con delibera di Giunta dell'Unione n.78 del 05.08.2010 è stato approvato il Regolamento per le Selezioni esterne per l'Unione ed i Comuni della Bassa Romagna, modificato da ultimo con delibera di Giunta dell'Unione n. 94 del 29.07.2021;
- il D.P.C.M. del 14 gennaio 2021 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19». **(GU Serie Generale n. 11 del 15-01-2021)**;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato il Protocollo, in data 15 aprile 2021 (DFP 25239-P), di svolgimento dei concorsi pubblici, per la prevenzione e la protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di procedura rientranti nell'ambito di applicazione del DL n. 44 del 01/04/2021 così come convertito dalla Legge n. 76 del 28/05/2021;
- il D.L. n. 2 del 14/01/2021 così come convertito dalla Legge n. 29 del 12/03/2021;
- il D.L. n. 30 del 13/03/2021 così come convertito dalla Legge n. 61 del 06/05/2021;
- il D.L. n. 44 del 01/04/2021 così come convertito dalla Legge n. 76 del 28/05/2021;
- il D.L. n. 52 del 22/04/2021 così come convertito dalla Legge n. 87 del 17/06/2021;
- il D.L. n. 105 del 23/07/2021 così come convertito dalla Legge n. 126 del 16/09/2021;
- il D.L. n. 127 del 21/09/2021 (Pubblicato nella Gazz. Uff. 21 settembre 2021, n. 226.);

Visto l'art. 90 del Dlgs 267/2000 e s.m.i;

Visto l'art.7 della L.150/2000;

In esecuzione della delibera della Giunta Comunale del Comune di Lugo n. 158 del 21/10/2021 che, tra l'altro, programma l'assunzione a tempo determinato e pieno di un Istruttore

Amministrativo Portavoce Cat. C ex art. 90 TUEL in Staff al Sindaco del Comune di Lugo, ai sensi dell'art.7 della legge n.150/2000 e dell'art. 17 del vigente Regolamento Generale di Organizzazione del Comune di Lugo e fino alla scadenza del mandato del Sindaco 2019-2024.

In esecuzione alla propria determinazione n. 1344 del 22/10/2021 del Dirigente dell'Area Risorse Umane dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna di approvazione del presente avviso, esecutiva ai sensi di legge;

## **RENDE NOTO CHE**

E' indetta una procedura per il conferimento di un incarico di Istruttore Amministrativo Portavoce, figura che coadiuva l'organo di vertice "con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi dell'informazione" l'assunzione sarà a tempo pieno e determinato ai sensi dell'ex art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 con inquadramento contrattuale in categoria C posizione economica C/1, ai sensi dell'art.7 della legge n.150/2000 e dell'art. 17 del vigente regolamento di organizzazione, alle dirette dipendenze del Sindaco del Comune di Lugo fino alla scadenza del mandato del 2019 – 2024.

Questa pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

### **ART. 1 COMPETENZE RICHIESTE**

#### **Istruttore Amministrativo - Portavoce (CAT. C)**

Il portavoce ha compiti di diretta collaborazione con il Sindaco e con la Giunta e cura i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, nell'ambito del coordinamento generale dell'Unione.

In particolare dovrà svolgere le seguenti attività:

- coadiuva il Sindaco nelle relazioni con gli organi di informazione
- gestisce l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- cura l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, derivante gli atti della Giunta e del Sindaco;
- predispone le pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- informa i cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'Amministrazione comunale;
- tiene i rapporti con gli organi di informazione in merito ad incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e della Giunta;
- prepara testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale e di documentazione a ciò necessari;
- realizza eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- collabora con lo Staff dell'Ente e con gli uffici comunali per le attività assegnate, in raccordo con l'Unione dei Comuni;
- aggiorna il sito web istituzionale dell'Ente e dei social con notizie riguardanti l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale;
- presenza ai consigli ed alle giunte comunali, ove richiesto dal Sindaco.

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo.

Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative nelle quali presta servizio.

## **ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale annuo previsto per la categoria C, posizione economica C1, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali – 2016/2018 pari ad € 20.334,60 (stipendio tabellare) annui lordi,
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto pari a € 549,60 annui lordi;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- eventuale salario accessorio previsto dalla contrattazione integrativa.

Alla suddetta retribuzione va aggiunto il compenso omnicomprendivo, previsto dall'art.90 comma 3 del D. Lgs 267/2000 e s.m.i., annuo lordo pari ad €. 14.000,00 che comprende e sostituisce forfettariamente qualsiasi trattamento accessorio.

Inoltre il contratto sarà sciolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria, oppure per qualsiasi altro evento diverso dalla scadenza naturale del mandato elettorale, trattandosi di rapporto di tipo fiduciario con l'Amministrazione.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge e agli aggiornamenti previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro al tempo vigenti.

Il soggetto incaricato sarà assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 17 del vigente *Regolamento generale di organizzazione del Comune di Lugo*, allo stesso sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

L'incarico avrà la durata del mandato amministrativo 2019-2024, previo superamento del periodo di prova contrattualmente previsto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 17 del vigente Regolamento Generale di Organizzazione del Comune di Lugo.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **ART. 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

### **A. REQUISITI GENERALI**

- 1) Il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta);
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- 3) Il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
- 5) non essere stati destituiti, dispensati dal servizio o licenziati: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati per non

- superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a procedura da una pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 6) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
  - 7) idoneità fisica alle mansioni da ricoprire, da accertarsi in via preventiva ai sensi del Dlgs n. 81/2008, la condizione di privo della vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni attribuite al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa (art. 1 della Legge n. 120 del 28.03.1991);
  - 8) assenza di condanne penali che, ai sensi della vigente normativa, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - 9) non ricadere in alcuna delle cause di incompatibilità e inconfiribilità previste agli articoli 3, 4, 7 c. 2, 9 e 12 del D. Lgs 8 aprile 2013, n. 39;
  - 10) la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento Ue 2016/679, relativi alla partecipazione al presente avviso, raccolti presso l'interessato e per l'eventuale assunzione;

## **B) REQUISITI SPECIFICI**

### **Essere in possesso dei seguenti requisiti:**

- a) essere in possesso **del Titolo di Studio: Diploma di maturità.**
- b) non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico che si andrà a ricoprire e del Comune di Lugo, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e all'assenza di situazioni che possano comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e della disciplina interna del personale dipendente del Comune di Lugo.

**Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione, e devono permanere al momento dell'assunzione.**

## **ART. 4 – ALLEGATI ALLA DOMANDA**

**Le domande di ammissione alla procedura devono essere presentate, a pena di esclusione, nel modo e nei termini previsti dal successivo art. 5.**

**Alla domanda di partecipazione alla procedura i concorrenti dovranno inoltre allegare:**

- **il proprio curriculum vitae datato e firmato dal candidato.**

Dal curriculum dovrà risultare il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura, e nello stesso dovranno essere descritte le capacità ed attitudini, le esperienze professionali maturate, il servizio prestato o in corso di svolgimento, ponendo in particolare evidenza le esperienze o i servizi svolti negli ambiti lavorativi attinenti alle funzioni del presente avviso, nonché ogni altro elemento che il candidato intenda dichiarare ai fini della valutazione della propria formazione professionale in rapporto al posto da ricoprire.

- **copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento in corso di**

Copia analogica sottoscritta con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. 12/12/1993, n.39 del documento informatico Prot.: 2021 / 74375 del 22/10/2021 - Registro ALBO Numero 2150 del 22/10/2021 pubblicazione dal 22/10/2021 al 08/11/2021 sottoscritto digitalmente da

Francesca Cavallucci Il documento informatico da cui questa copia è tratta è stato predisposto ed è disponibile per la presa visione presso il soggetto produttore in conformità alle Linee Guida Agid ai sensi dell'art. 3-bis del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

## **validità.**

### **Comporta l'esclusione dalla procedura:**

- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio e/o con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso;
- la mancata presentazione del curriculum;
- la mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum vitae;
- la mancanza della copia del documento di riconoscimento in corso di validità (fatta eccezione per la sottoscrizione con firma digitale della domanda e del curriculum).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **ART. 5 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

I candidati devono presentare la domanda di ammissione alla procedura, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti,

**entro e non oltre le ore 08.30 del 08/11/2021**

**LA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA PUO' ESSERE PRESENTATA UNICAMENTE ON-LINE, A PENA DI ESCLUSIONE, sul sito dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, sezione "Bandi di concorso - Altre selezioni in corso", al seguente link**

**<http://www.labassaromagna.it/Unione-dei-Comuni/Bandi-di-concorso/Altre-selezioni-in-corso>**

E' possibile compilare la domanda **dal 22/10/2021 alle ore 8:30 del 08/11/2021.**

Per la compilazione online della **domanda è necessario:**

1. cliccare su **"INIZIA NUOVA RICHIESTA"**;
2. cliccare su **"PROSEGUI"** e accedere con **identità SPID o CIE o CNS**;
3. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti (curriculum vitae);
4. verificare il riepilogo della domanda;
5. procedere alla convalida della domanda: con firma digitale o, in alternativa, inserendo la scansione della domanda con firma autografa e la scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro);
- 6. inoltrare la domanda;**
7. verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini);

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione *"Le mie richieste"* visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata ed il numero di protocollo assegnato.

Il Servizio Sviluppo del Personale è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30**

**alle ore 10.00** ai seguenti numeri: Sig.ra Donatella Pironi tel.0545/38328, Sig.ra Anna Carloni tel.0545/38327.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. **Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del l'avviso ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.**

**Si consiglia inoltre**, prima di procedere all'inoltro della domanda, **di predisporre i file da allegare** (la dimensione di ciascun file non può superare **i 5 MB**, le estensioni consentite sono **pdf, jpg, jpeg, tif, tiff, gif, zip**):

**ALLEGATI necessari** (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- ✓ **scansione della domanda con firma autografa** (in un unico file) e **scansione fronte e scansione retro di un documento di riconoscimento in corso di validità** (il file pdf da scaricare con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creato dal sistema nella fase di "Convalida" del modulo on-line. La firma del candidato non deve essere più autenticata ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n.445/2000.) **OPPURE file della domanda firmato digitalmente;**
- ✓ **curriculum vitae in formato europeo datato e firmato dal candidato;**

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato **un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda**. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

**Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.**

**Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Unione secondo la modalità e nel termine sopraindicati.**

L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al conferimento dell'incarico presso il Comune di Lugo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di che trattasi.**

#### **ART. 6 - ESAME DELLE DOMANDE PERVENUTE E MODALITA' DI SELEZIONE**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, verrà predisposto dal Dirigente del Servizio Sviluppo del Personale l'elenco dei candidati idonei e di quelli esclusi, sulla base dell'esame dei curricula pervenuti, tenuto conto dei titoli e dell'esperienza professionale, **con riferimento ai criteri di seguito riportati:**

a) **Titoli** ed esperienze attinenti alle attività riconducibili alle funzioni dello Staff del Sindaco descritte all'art.1 del presente avviso;

b) **Competenze** in materia di informazione istituzionale;

Copia analogica sottoscritta con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. 12/12/1993, n.39 del documento informatico Prot.: 2021 / 74375 del 22/10/2021 - Registro ALBO Numero 2150 del 22/10/2021 pubblicazione dal 22/10/2021 al 08/11/2021 sottoscritto digitalmente da

Francesca Cavallucci Il documento informatico da cui questa copia è tratta è stato predisposto ed è disponibile per la presa visione presso il soggetto produttore in conformità alle Linee Guida Agid ai sensi dell'art. 3-bis del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

c) **Conoscenze** in materia di pubbliche relazioni con riferimento anche agli strumenti multimediali.

Il Sindaco, previo eventuale colloquio al fine di favorire una scelta oculata ed efficace, sceglierà il candidato cui assegnare l'incarico dall'elenco degli idonei tenuto conto dei titoli e dell'esperienza professionale, motivando adeguatamente le ragioni della scelta con riferimento ai suddetti criteri.

L'elenco dei candidati ammessi all'eventuale colloquio ed il calendario di dettaglio saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Lugo e dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna all'indirizzo: [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) "Bandi di procedura => Altre Selezioni in corso".

Gli eventuali colloqui si svolgeranno a partire **dal giorno 10/11/2021 secondo modalità che saranno specificate sul sito internet del Comune di Lugo e dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna all'indirizzo: [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it)** "Bandi di concorso => Altre Selezioni in corso" con eventuale prosecuzione nelle giornate successive.

La mancata presentazione all'eventuale colloquio verrà equiparata a rinuncia alla procedura.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al conferimento dell'incarico presso il Comune di Lugo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di che trattasi.

**Si precisa fin da ora che le eventuali variazioni, a seguito di disposizioni di legge, verranno pubblicate sul sito [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it).**

**Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo di posta ordinaria.**

L'incarico avrà durata pari a quella del mandato del Sindaco.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Qualora il candidato nominato dal Sindaco sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso, sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ex art. 90 del TUEL.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il contratto è sciolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria, oppure per qualsiasi altro evento diverso dalla scadenza naturale del mandato elettorale, trattandosi di rapporto di tipo fiduciario con l'Amministrazione.

A questo fine sarà inserita una specifica clausola rescissoria nel contratto di assunzione.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura selettiva, né è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito e la valutazione operata sarà intesa ad individuare esclusivamente il soggetto legittimato alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato ex art. 90 Tuel.

## **ART. 7 - INFORMAZIONI GENERALI**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Lugo e

dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna nella sezione "Bandi di concorso=> Altre Selezioni in corso" per almeno 15 giorni.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto delle normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La stipulazione del contratto di lavoro sarà comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa del personale.

La selezione di cui al presente Avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune che si riserva la facoltà di sospendere la procedura, qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie dell'Ente e/o mutassero le necessità e le priorità dell'Amministrazione in relazione alla figura in discorso.

Il Sindaco si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura, né è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito e la valutazione operata sarà intesa ad individuare esclusivamente il soggetto legittimato alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato ex art. 90 Tuel.

I candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

#### **ART. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") esclusivamente per le finalità previste dal avviso di procedura e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura pena l'esclusione dalla stessa.

Gli stessi dati potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del avviso.

Il candidato con la domanda di partecipazione al presente avviso autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) per comunicazioni inerenti la presente selezione.

#### **ART. 9 - INFORMAZIONI FINALI**

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente *"Regolamento delle Selezioni Esterne per l'Unione ed i Comuni della Bassa Romagna"* e dalle disposizioni dettate in materia dai C.C.N.L. e altre leggi vigenti in materia di selezioni pubbliche,

viene emanato nel rispetto, tra l'altro, delle seguenti disposizioni:

- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n. 267/2000;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000;
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679");
- Norme sul diritto al lavoro dei disabili L. 68/1999;
- Legge 8/3/1989 n. 101 "Festività religiose ebraiche";
- Norme sulle pari opportunità tra uomini e donne D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006;

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Lugo dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (all'indirizzo [www.labassaromagna.it](http://www.labassaromagna.it) ) e presso i Comuni della Provincia di Ravenna, gli Uffici InformaGiovani.

Il Servizio Sviluppo del Personale è a disposizione per informazioni e/o eventuali richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.00** ai seguenti numeri: Sig.ra Donatella Pironi tel.0545/38328, Sig.ra Anna Carloni tel.0545/38327.

Il Dirigente  
Dott.ssa Francesca Cavallucci  
(*documento firmato digitalmente*)