

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN  
INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'EX  
ART. 110, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000 E DELL'ART. 20 DEL  
VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**

**PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO:**

**N. 1 Esperto Digitale – Comunicazione – Area dei Funzionari ed Elevata  
Qualificazione**

**AMBITO LAVORATIVO**

**PRESSO L'UFFICIO STAFF E FINANZIAMENTI EUROPEI / COMUNICAZIONE DEL  
COMUNE DI RUSSI E FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DELLA SINDACA 2024 –  
2029.**

**SCADENZA CANDIDATURA**

**19/08/2024 ORE 09:30**

## **IL VICE CAPO AREA**

Rilevato che con delibera di Giunta Comunale di Russi n. 60 del 04/07/2024 è stata programmata l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110 co 1 del TUEL e dell'art. 20 del vigente Regolamento Generale di Organizzazione, di un Esperto Digitale - Comunicazione - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione presso l'Ufficio Staff e Finanziamenti Europei / Comunicazione del Comune di Russi e fino alla conclusione del mandato amministrativo 2024-2029.

Vista la determinazione del Vice Capo Area dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 980 del 31/07/2024 con la quale è stata indetta la selezione, nominata la commissione giudicatrice ed approvato il seguente avviso;

## **RENDE NOTO CHE**

E' indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'ex art. 110, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 20 del vigente regolamento di organizzazione, di un Esperto Digitale - Comunicazione - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione presso l'Ufficio Staff e Finanziamenti Europei / Comunicazione del Comune di Russi e fino alla conclusione del mandato amministrativo 2024-2029.

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**

**Di seguito si riportano il job profile specialistico, le competenze professionali e le competenze tecnico specialistiche di cui alla posizione oggetto di selezione:**

<b>Area Contrattuale</b>	Funzionari ed EQ
<b>Area Professionale</b>	Governance, Comunicazione e Comunità
<b>Ambito</b>	Comunicazione
<b>Job Profile Specialistico</b>	Elaborazione dei progetti, dei piani di comunicazione e di marketing, in accordo con gli organismi e le strategie dell'ente ed elaborazione di campagne informative; coordinamento delle attività di comunicazione interna ed esterna, delle attività di "front" e di "back office"; presentazione dei progetti di riorganizzazione per il miglioramento delle procedure e dei processi interni ed esterni; coordinamento delle procedure relative alle segnalazioni, reclami, proposte e suggerimenti nell'ambito dell'ascolto degli utenti. Si occupa inoltre della garanzia dei diritti di accesso e partecipazione nonché della tutela della riservatezza dei dati anche con interventi formativi ed informativi, della semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi, della predisposizione di indagini sulla qualità percepita dai servizi anche in collaborazione con le strutture di qualità, e di programmi formativi per la comunicazione; elabora progetti di promozione e sviluppo ed iniziative nel campo dei new media, per il miglioramento dei servizi agli utenti; promuove processi di comunicazione interistituzionale anche con l'interconnessione delle banche dati e lo stretto coordinamento degli URP degli altri enti; progetta e promuove sistemi integrati di comunicazione pubblica e privata finalizzati allo sviluppo del territorio, promozione e diffusione, nell'ambito dell'ente, della cultura della comunicazione.
<b>Competenze Comportamentali</b>	<b>Grading (1-4)</b>
Innovazione	3
Apertura al cambiamento	3
Orientamento al risultato	3
Programmazione del lavoro e gestione del tempo	4
Problem solving	4
Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo	3
<b>Competenze Tecnico Specialistiche</b>	<b>Grading (1-4)</b>
Tecniche e strumenti di comunicazione interna	4
Tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione social	4
Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni	4
Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo di attività e progetti	3
Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale	3
Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva	3

**Le suddette attività e competenze sono da intendersi specificamente riferite alle funzioni proprie dell'Ufficio Staff e Finanziamenti Europei/Comunicazione**, e cioè di segreteria personale della Sindaca, gestione del periodico dell'Amministrazione Comunale, supporto alla gestione del sito istituzionale dell'Ente, gestione Social Network, coordinamento dell'attività di comunicazione dell'ente, gestione delle relazioni istituzionali e pubbliche della Sindaca, ricerca e attività istruttorie relative a finanziamenti europei.

## **ART. 2 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al posto è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale previsto per l'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - posizione economica 1 dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali – pari a € 26.174,19 annui lordi, comprensivi di indennità di comparto e di indennità di vacanza contrattuale.

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. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 20 del vigente *Regolamento generale di organizzazione del Comune di Russi*, allo stesso sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

Alla suddetta retribuzione va aggiunto il compenso aggiuntivo previsto dall'art. 110 comma 3 del D. Lgs 267/2000 e s.m.i., annuo lordo pari ad €. 6.000,00 che comprende e sostituisce forfettariamente qualsiasi trattamento accessorio (compensi per lavoro straordinario, produttività, eventuali ulteriori indennità o compensi).

L'incarico avrà la durata del mandato amministrativo, previo superamento del periodo di prova contrattualmente previsto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 20 del vigente Regolamento Generale di Organizzazione del Comune di Russi.

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 inconferibilità 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 bando, raccolti presso l'interessato e per l'eventuale assunzione;

## **B) REQUISITI SPECIFICI**

**Essere in possesso dei seguenti requisiti:**

**a) Diploma di Laurea (Diploma di primo livello – triennale);**

**b) Patente di guida di tipo "B";**

**c) Essere in possesso di almeno uno dei requisiti professionali previsti dall'art 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e più precisamente:**

- 1) aver svolto attività in organismi ed Enti pubblici o privati o Aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni di pari livello;  
oppure
- 2) aver conseguito una particolare specializzazione, professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi;  
oppure
- 3) provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli Avvocati e Procuratori dello Stato.

I requisiti professionali possono cumularsi ai fini dell'ammissione alla procedura.

I cittadini dell'Unione Europea ed i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del Dlgs. n. 165 e ssmmii, in possesso di titolo di studio di diritto estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del titolo di studio posseduto secondo le procedure previste dall'art. 38 del D-Lgs 165/2001 a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

I possessori di un titolo di diritto estero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno dichiarare gli estremi del decreto di equipollenza rilasciato dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in possesso del decreto di equipollenza sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando 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 dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

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

#### **ART. 4 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica sul portale del Ministero InPa al seguente link: **<https://www.inpa.gov.it>** , previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso,

**entro e non oltre le ore 9,30 del giorno 19/08/2024**

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it/>), CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), CNS (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/carta-nazionale-servizi.it> ) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it/> ).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, **il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum"** (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

**Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione "Concorsi".**

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini.

In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

**Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.**

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito **un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura**: tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

**Non si terrà conto delle domande di partecipazione alla selezione pervenute attraverso canali diversi da InPa.**

Per la presentazione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati si invita a seguire le indicazioni presenti nel portale del reclutamento "InPA" ed eventualmente di **rivolgersi all'assistenza del portale stesso.**

Il Servizio Sviluppo del Personale garantisce un ulteriore servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di compilazione della domanda, è inoltre 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.0545/299328, Sig.ra Anna Carloni tel.0545/299327.

**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.**

**Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.**

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.

**ART. 5 - ESAME DELLE DOMANDE PERVENUTE E MODALITA' DI SELEZIONE**

Qualora il numero dei richiedenti in possesso dei requisiti richiesti all'art. 3 del presente avviso sia superiore a 10 (dieci), la Commissione selezionerà le domande più qualificate (fino a 10) da ammettere al colloquio, sulla base delle competenze desumibili dai curricula in relazione al ruolo da ricoprire (art.1) e ai programmi dell'Ente.

**In particolare saranno oggetto di valutazione relativamente al curriculum:**

- i titoli posseduti;
- l'esperienza professionale acquisita in relazione al ruolo e ai programmi dell'Ente attinenti al posto oggetto della selezione.

**La selezione consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare i seguenti ambiti:**

**a) Competenze Tecnico Professionali:**

- Principi sul funzionamento degli enti locali;
- Programmi di finanziamento europei: fondi strutturali, fondi di cooperazione territoriale europea, fondi a gestione diretta; politiche comunitarie, programmazione e sistemi di funzionamento dei fondi europei;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- Programmazione comunitaria e normativa di riferimento;
- Programmazione regionale e normativa di riferimento;
- Ricerca, gestione amministrativa, progettazione e rendicontazione finanziamenti europei
- Normativa sulla comunicazione e l'informazione pubblica
- Modalità, strumenti e contenuti per la comunicazione e l'informazione pubblica

- Utilizzo dei social media, in relazione alle campagne informative e comunicative della pubblica amministrazione
- Principi in materia di privacy e protezione dati;
- Strumenti e tecnologie informatiche;
- Lingua inglese;

#### **b) Capacità comportamentali**

- Innovazione;
- Apertura al cambiamento;
- Orientamento al risultato;
- Programmazione del Lavoro e gestione del tempo;
- Problem Solving;
- Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo.

**Durante il colloquio** verranno accertati, ai sensi dell'art. 35, co.3, lett. b) del D.lgs n.165/01 inoltre, i **requisiti attitudinali** in relazione alla posizione da ricoprire.

L'accertamento circa il possesso dei requisiti attitudinali sarà effettuato **da un esperto in Psicologia del Lavoro** Componente della Commissione giudicatrice.

Durante il colloquio la Psicologa del Lavoro effettuerà un'attività di assessment che potrà prevedere diverse tipologie di strumenti (in-basket, questionario psico-attitudinale, colloqui di gruppo) volta a verificare il possesso delle competenze di base nonché di quelle trasversali.

#### **ART. 6 – COLLOQUIO - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

**Il colloquio** si svolgerà presso la Sala del Consiglio del Comune di Russi, Piazza Farini,1 – 48026 Russi (RA) **il giorno 26/09/2024 alle ore 9:00.**

Si precisa che non verrà inviata nessuna comunicazione individuale in merito all'ammissione alle prove: **l'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato sul sito internet all'indirizzo <https://www.labassaromagna.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e sul portale InPA nella sezione dedicata al bando**

**La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicati nel bando sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.**

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

Al termine dei colloqui, la Commissione individuerà una rosa ristretta di candidati, che saranno risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza ed esperienza professionale maturata in linea con quello ricercato, sino a un massimo di 3 (tre) rispetto ai candidati non esclusi, da sottoporre alla valutazione della Sindaca, a cui spetta discrezionalmente la scelta del soggetto ritenuto maggiormente idoneo indicandone la ragione.

La Sindaca, all'interno della rosa ristretta, esaminati gli atti della procedura, convoca i candidati individuati per un colloquio di approfondimento al termine del quale può riservarsi di non conferire alcun incarico, secondo modalità che saranno specificate sul sito internet all'indirizzo <https://www.labassaromagna.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e sul portale InPA **nella sezione dedicata al bando .**

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 Russi che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di che trattasi.

**La procedura di cui al presente avviso non ha carattere vincolante per l'amministrazione e non darà luogo a specifica graduatoria.**

Si precisa fin da ora che le eventuali variazioni, a seguito di disposizioni di legge, verranno pubblicate sul sito internet all'indirizzo <https://www.labassaromagna.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e sul portale InPA nella sezione dedicata al bando

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

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Russi, dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (all'indirizzo <https://www.labassaromagna.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> **e sul portale InPA nella sezione dedicata al bando** ) e presso i Comuni della Provincia di Ravenna, gli Uffici InformaGiovani.

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 Sindaca 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.

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 bando di concorso e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva 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 bando.

Il candidato con la domanda di partecipazione al concorso 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 bando di concorso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando, 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 Servizio Sviluppo del Personale garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di compilazione della domanda, è inoltre 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.0545/299328, Sig.ra Anna Carloni tel.0545/299327.

Il Vice Capo Area  
Dott. Daniele Olivieri  
(*documento firmato digitalmente*)