



CITTÀ DI LODI

Piazza Broletto, 1 - 26900 Lodi

Sito Istituzionale: www.comune.lodi.it - PEC: comunedilodi@legalmail.it

Centralino 0371.4091

C.F. 84507570152 - P.I. 03116800156

SETTORE 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, ORGANIZZAZIONE E METODO Ufficio PERSONALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE NUMERO 1214 DEL 22/11/2017

OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA ESPLORATIVA PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE COMPARAZIONE DEI CURRICULA DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO – CATEGORIA D - CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL

IL DIRIGENTE

PREMESSO che il responsabile del procedimento oggetto del presente provvedimento è il sottoscritto Dirigente;

RICHIAMATI:

l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
l'art. 14 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune, approvato con deliberazione G.C. n. 118 in data 21/07/2010 e smi – ove ha recepito quanto disposto dall'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, prevedendo la possibilità di costituire Uffici di supporto alle dipendenze del Sindaco e degli Assessori;

VISTI:

il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
il D.Lgs. n. 165/2001;
il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi"
il vigente CCNL del personale delle categorie del Comparto Regioni–Autonomie Locali;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 54 del 27/10/2017 – esecutiva – avente oggetto: “Istituzione Ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell’art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 e dell’art. 14 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” con la quale si stabilisce di prendere formalmente atto delle note prot. comunale n. 46677 del 02/10/2017 e prot. comunale del 05/10/2017, con le quali il Sindaco rappresenta la necessità di disporre, fino al termine del proprio mandato elettivo, della seguente figura professionale: Portavoce del Sindaco (cat. D) – rapporto di lavoro a tempo parziale (30 ore settimanali) – giornalista professionista/pubblicista con specifica esperienza, almeno triennale, maturata nell’ambito di Istituzioni pubbliche di livello nazionale, regionale, provinciale, o in Comuni capoluogo di Provincia;

DATO ATTO che l’incarico ha ad oggetto lo svolgimento dell’attività di portavoce dell’Organo di vertice dell’Ente, ai sensi dell’art. 7 della Legge 7/6/2000, n. 150 “Disciplina della attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”, e comprende le prestazioni elencate nella sopra richiamata deliberazione di Giunta Comunale n. 54/2017;

RICORDATO che, trattandosi di incarico fiduciario, il Sindaco può discrezionalmente scegliere il soggetto che ritiene più opportuno, purché in possesso dei requisiti professionali come individuati nelle note sindacali sopra richiamate;

RILEVATO, che al candidato risultato idoneo saranno applicati gli istituti giuridici ed economici del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali con il trattamento economico previsto per il personale di categoria D, posizione economica D1 a tempo parziale 30 h. settimanali integrato da un unico emolumento accessorio determinato in un importo di €. 2.400,00.= lorde annuali , così come consentito dal comma 2 e 3 dell’art. 90 del d.lgs 267/2000 e dall’art. 14 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, in ragione del fatto che lo svolgimento delle funzioni richiederà una particolare flessibilità, così che il lavoratore incaricato potrà essere chiamato a svolgere la propria attività anche oltre il normale orario di lavoro contrattualmente previsto e comunque dovrà assicurare la propria disponibilità anche in orari e situazioni di particolare disagio e, con la precisazione che i contributi previdenziali saranno versati all’IMPGI mentre i contributi relativi al TFR verranno versati all’INPS (gestione ex INADEL);

RILEVATO, ancora, che le assunzioni ai sensi dell’art. 90 del TUEL presentano alcune caratteristiche particolari e precisamente:

- trattasi di assunzioni a tempo determinato e non possono essere affidate tramite incarichi di collaborazione coordinata e continuativa;
- trattasi di posti in dotazione organica e pertanto per la copertura dei posti il singolo ente sulla base della propria autonomia regolamentare deve valutare a quale categoria si riferiscono le necessità dell’Ente ai fini delle assunzioni ex art. 90 del TUEL;
- possono essere affidate esclusivamente per funzioni di supporto di attività di indirizzo e di controllo alle dirette dipendenze del Sindaco, al fine di evitare qualunque sovrapposizione con le funzioni gestionali ed istituzionali, che devono dipendere dal vertice della struttura organizzativa;

CONSIDERATO il costante orientamento espresso dalla Corte dei Conti in merito agli incarichi ex art. 90 TUEL, ove riconosce che *“la particolare relazione funzionale tra il personale “di staff” e gli organi di direzione politica conferisce al rapporto di lavoro subordinato costituito ai sensi del richiamato art. 90 una natura eminentemente fiduciaria. Trattasi, quindi, di rapporto instaurato intuitu personae, senza necessità di particolari procedure selettive e che può avere una peculiare disciplina del trattamento economico nell’ambito dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato. Ne consegue che i rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato instaurati ai sensi della norma in discorso presentano caratteri di specialità rispetto alla generale disciplina dei rapporti a tempo determinato con la Pubblica Amministrazione, in considerazione dei contenuti dell’attività lavorativa intrinsecamente collegata all’esercizio della funzione di direzione politica*

dell'ente locale.” (in tale senso, Corte dei Conti – Sezione Autonomie – deliberazione n. 11/SEZAUT/2017/QMIG del 4 maggio 2017);

CONSIDERATO che con la citata deliberazione G.C. 54/2017 si demandava al sottoscritto Dirigente l'adozione di tutti gli atti gestionali attuativi;

ACCERTATO che la preventiva verifica della possibilità di reperimento del sopra individuato profilo professionale all'interno dell'Ente è stata esperita, con esito infruttuoso, dal competente Servizio Personale mediante apposito avviso interno (prot. comunale n. 53822 del 08/11/2017), inviato con posta elettronica in data 08/11/2017 a tutto il personale dell'Ente;

RITENUTO, quindi, di dare attuazione alla sopra richiamata deliberazione G.C. n. 54/2017, attivando le procedure esplorative per il conferimento di incarico di collaborazione con contratto a tempo determinato presso l'Ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per la posizione individuata nella deliberazione medesima, e che il rapporto verrà instaurato a tempo parziale (30 ore settimanali);

RICORDATO, a tal proposito, il costante orientamento espresso dalla Corte dei Conti in merito agli incarichi ex art. 90 TUEL, ove riconosce che *“la particolare relazione funzionale tra il personale “di staff” e gli organi di direzione politica conferisce al rapporto di lavoro subordinato costituito ai sensi del richiamato art. 90 una natura eminentemente fiduciaria. Trattasi, quindi, di rapporto instaurato intuito personae, senza necessità di particolari procedure selettive e che può avere una peculiare disciplina del trattamento economico nell'ambito dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato. Ne consegue che i rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato instaurati ai sensi della norma in discorso presentano caratteri di specialità rispetto alla generale disciplina dei rapporti a tempo determinato con la Pubblica Amministrazione, in considerazione dei contenuti dell'attività lavorativa intrinsecamente collegata all'esercizio della funzione di direzione politica dell'ente locale.”* (in tale senso, Corte dei Conti – Sezione Autonomie – deliberazione n. 11/SEZAUT/2017/QMIG del 4 maggio 2017);

RITENUTO, ancora, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità, di procedere all'indizione di apposita procedura esplorativa pubblica, come da avviso allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

STABILITO che il suddetto avviso integrale verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Lodi per 15 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale del Comune;

DATO ATTO che, la presente determinazione non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata a carico del Bilancio comunale, atteso che il relativo impegno di spesa verrà assunto con successivo apposito provvedimento in sede di eventuale effettiva assunzione in servizio;

VISTI:

l'art.107 del D.Lgs. n.267/2000, l'art. 4 comma 2) e l'art.17, del D.Lgs. 165/2001 in merito alle competenze dei dirigenti;

gli art. 4,5,6 e 6bis del D.Lgs. 241/1990 in merito al responsabile del procedimento;

ATTESTATO quanto previsto:

dall'art. 6bis del D.Lgs. 241/1990 in merito all'eventuale conflitto di interessi del responsabile del procedimento del responsabile degli uffici competenti;

dall'art. 147bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 relativo al controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile su tutti gli atti della pubblica amministrazione;

NULLA OSTANDO alla propria competenza e per tutte le motivazioni qui chiarite ed evidenziate

DETERMINA

- 1) in esecuzione della deliberazione G.C. n. 54/2017, di attivare la procedura esplorativa per l'assunzione mediante comparazione dei curricula di un istruttore direttivo (categoria D) cui affidare l'incarico di portavoce del Sindaco mediante contratto a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali) ai sensi dell'art. 90 del TUEL;
- 2) di approvare l'avviso allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, disponendone la pubblicazione integrale all'Albo pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale del Comune;
- 3) di demandare al competente servizio personale l'attuazione del presente provvedimento

Sottoscritto dal Dirigente
MIDALI ROBERTO
con firma digitale

ALLEGATO "A" - FAC-SIMILE DI DOMANDA (in carta semplice)

Spett.le COMUNE DI LODI
 Servizio Personale
 P.zza Mercato, 5
 26900 L O D I

► **posta elettronica certificata:** comunedilodi@legalmail.it

► **Oggetto:** Domanda di ammissione all'avviso pubblico esplorativo per l'assunzione mediante comparazione dei curricula di un Istruttore Direttivo – categoria D- cui affidare l'incarico di Portavoce del Sindaco – mediante contratto a tempo determinato e parziale (30) h. settimanali ai sensi dell'art. 90 del TUEL.

Il/La sottoscritto/a			
Nato/a a (città / prov.)		Il	
Residente in (città / prov.)		cap	
Indirizzo (via / n°)			
Codice fiscale			
Recapiti telefonici			

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura in oggetto indicata.

A tal fine, consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendace, incorre ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

1	di essere nato/a in data e luogo sopra riportati;
2	di essere residente nel luogo sopra riportato;
3	<p>di essere cittadino/a (<i>barrare la casella interessata</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> italiano/a;</p> <p><input type="checkbox"/> di altro Paese dell'Unione Europea, (<i>specificare</i>) _____;</p> <p><input type="checkbox"/> di altro Paese non appartenente all'Unione Europea (<i>specificare</i>) _____, familiare di _____, nato a _____, il _____, residente a _____, cittadino di un Paese dell'Unione Europea (<i>specificare</i>) _____ e di essere:</p> <p><input type="checkbox"/> titolare del diritto di soggiorno;</p> <p><input type="checkbox"/> titolare del diritto di soggiorno permanente;</p> <p><input type="checkbox"/> di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, (<i>specificare</i>) _____ e di essere:</p> <p><input type="checkbox"/> titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;</p> <p><input type="checkbox"/> titolare dello status di rifugiato;</p> <p><input type="checkbox"/> titolare dello status di protezione sussidiaria;</p>
4	di avere conseguito il titolo di studio di nell'anno presso

5	<i>(solo per titoli di studio conseguiti in Stati esteri- cancellare se non ricorre)</i> che il suddetto il titolo di studio è stato riconosciuto valido in Italia con Decreto ministeriale n. del
6	di essere iscritto all'Albo Nazionale dei giornalisti professionisti /pubblicisti di cui all'art. 26 della legge n.69/1963 e ss.mm.ii.
7	di possedere specifica esperienza professionale di durata almeno triennale maturata nell'ambito di Istituzioni pubbliche di livello nazionale, regionale, provinciale o in Comuni capoluogo di provincia – come meglio evidenziato nell'allegato curriculum
8	di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (.....) e di non essere escluso dall'elettorato politico attivo; <i>oppure</i> <i>(indicare i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali)</i>
9	di godere dei diritti civili e politici;
10	di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
11	<i>(cancellare la parte che non interessa)</i> di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna; - oppure - di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti – precisando eventuali provvedimenti di amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario: <i>(specificare)</i>
12	di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
13	<i>(cancellare la parte che non interessa)</i> - di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 - di trovarsi attualmente in condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e di attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione
14	<i>(se dipendente di una pubblica amministrazione - cancellare se non ricorre)</i> l'assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del bando di concorso né avere in corso procedimenti disciplinari
15	di essere fisicamente idoneo a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale oggetto della selezione;

16	di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985):
17	<i>(se cittadino di uno degli Stati membri dell'unione europea o cittadini di paesi terzi- cancellare se non ricorre)</i> di avere adeguata conoscenza della lingua italiana di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica
18	<i>(cancellare la parte che non interessa)</i> di non aver mai prestato servizio/i presso pubbliche amministrazioni; <i>oppure</i> di aver prestato servizio presso le seguenti altre pubbliche amministrazioni (in caso di risoluzione del rapporto devono essere indicate le cause della stessa) Ente dal al qualifica Ente dal al qualifica Causa di risoluzione del rapporto di lavoro: <i>(specificare)</i>
19	di avere preso visione dell'avviso integrale di selezione e di accettarne incondizionatamente tutte le clausole;
20	<i>(non compilare se identico alla residenza)</i> di eleggere domicilio agli effetti della selezione al seguente indirizzo, presso il quale deve essere fatta – ad ogni effetto - qualsiasi comunicazione, con l'impegno di comunicare per iscritto, al Servizio Personale del Comune di Lodi le eventuali variazioni d'indirizzo: <i>(specificare)</i>
21	Che qualsiasi comunicazione relativa alla procedura in oggetto, potrà validamente essere effettuata – ad ogni effetto - al seguente indirizzo di posta elettronica, con l'impegno di comunicare per iscritto, al Servizio Personale del Comune di Lodi le eventuali variazioni:
	e-mail @
	e-mail posta elettronica certificata (PEC) @

Allega alla domanda i seguenti documenti:

- 1) fotocopia integrale documento identità
- 2) Curriculum vitae debitamente sottoscritto
- 3)
- 4)

Il sottoscritto è consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nel presente modulo ha valore:

- di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000;
- di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in relazione agli stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. Al riguardo in conformità con quanto previsto dall'art. 38 del citato decreto, allega una copia fotostatica non autenticata del proprio documento di identità.

data,

firma

Visto l'art. 11 dell'avviso di selezione in oggetto, recante "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. N. 196/2003)", il/la sottoscritto/a dichiara espressamente di essere a conoscenza che l'esecuzione dei trattamenti per le finalità sopra indicate può comportare la necessità di effettuare la comunicazione dei Suoi dati personali ai soggetti indicati nell'informativa, il/la Sottoscritto/a

dà il consenso nega il consenso

alle predette comunicazioni ed ai correlati trattamenti nella consapevolezza che, in mancanza del consenso, la ricerca e selezione di personale da parte del Comune potrebbe non essere compiutamente effettuata.

Inoltre, per quanto riguarda il trattamento da parte del Comune dei propri dati personali sensibili per le finalità e le modalità strettamente connesse e funzionali alla ricerca e selezione di personale da parte del Comune, il/la Sottoscritto/a

dà il consenso nega il consenso

NOTE:

- allegare sempre fotocopia integrale di valido documento di identità;
- per le modalità di sottoscrizione ed invio della presente domanda attenersi a quanto indicato nell'avviso di selezione (domanda di partecipazione e termine di presentazione)



CITTÀ DI LODI

*Settore 1 Amministrazione Generale - Organizzazione e Metodo
Servizio personale*

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE COMPARAZIONE DEI CURRICULA DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO – CATEGORIA D - CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 14 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune, approvato con deliberazione G.C. n. 118 in data 21/07/2010 e smi – ove ha recepito quanto disposto dall'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, prevedendo la possibilità di costituire Uffici di supporto alle dipendenze del Sindaco e degli Assessori;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi"
- il vigente CCNL del personale delle categorie del Comparto Regioni–Autonomie Locali;

In esecuzione:

- della deliberazione G.C. n. 54 del 27/10/2017 – esecutiva – ad oggetto: "Istituzione Ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"
- della determinazione dirigenziale n. _____ del _____, con la quale sono state attivate le procedure esplorative per l'assunzione mediante comparazione dei curricula di un Portavoce del Sindaco

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Lodi, intende procedere ad espletamento di selezione comparativa di curricula ed eventuale colloquio, per l'assunzione ai sensi dell'art. 90 del TUEL di un Istruttore Direttivo – Categoria D - cui affidare l'incarico di Portavoce del Sindaco mediante contratto a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali) in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 150/2000, con incarico pari alla durata del mandato elettivo del Sindaco (indicativamente fino a giugno 2022).

Il Portavoce non potrà per tutta la durata dell'incarico esercitare attività nei settori radiotelevisivi, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, così come stabilito all'art. 7 della L. 150/2000.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n.5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al soggetto nominato saranno applicati gli istituti giuridici ed economici del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali con il trattamento economico previsto per il personale di categoria D - posizione economica D1 - a tempo parziale (30 ore settimanali), pari ad €. 19.773,00= - al

lorde delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge - oltre che un unico emolumento accessorio determinato in un importo di €. 2.400,00.= lorde per 12 mensilità, così come consentito dal comma 2 e 3 dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 e dall'art. 14 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in ragione del fatto che lo svolgimento delle funzioni richiederà una particolare flessibilità, così che il lavoratore incaricato potrà essere chiamato a svolgere la propria attività anche oltre il normale orario di lavoro contrattualmente previsto e comunque dovrà assicurare la propria disponibilità anche in orari e situazioni di particolare disagio anche al di fuori della Sede e dell'ambito comunale. I contributi previdenziali saranno versati all'IMPGI, mentre i contributi ai fini del TFR verranno versati all'INPS ex INADEL.

ART. 2 - POSIZIONE DI LAVORO

1. La figura professionale oggetto di selezione dovrà essere funzionale ed idonea a svolgere le attività di Portavoce del Sindaco – giornalista professionista /pubblicista fra le quali:
 - cura delle relazioni esterne per il Sindaco, secondo gli indirizzi dallo stesso forniti ed in attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente nella funzione strategica della comunicazione esterna;
 - gestione della comunicazione esterna di carattere politico-istituzionale dell'Ente, con riferimento agli organi di informazione locali, regionali, nazionali, sia per quanto riguarda l'attività deliberativa che per i singoli argomenti di interesse dell'Amministrazione;
 - organizzazione di conferenze stampa a carattere locale, secondo le indicazioni del Sindaco mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori e/o il Presidente del Consiglio comunale;
 - predisposizione di comunicati stampa da inviare agli organi locali, regionali, nazionali, secondo le indicazioni del Sindaco ;
 - funzione di raccordo comunicativo tra gli organi di vertice dell'Amministrazione (Sindaco, Assessori e, se del caso, Presidente del Consiglio comunale);
 - supporto al Sindaco nella preparazione di incontri a carattere istituzionale e politico di livello locale, regionale, nazionale, anche attraverso la stesura di relazioni sui singoli argomenti oggetto di attenzione;
 - funzione di raccordo con la Segreteria del Sindaco e l'Ufficio Comunicazione per la concertazione e l'armonizzazione di tutte le attività che attengono alla funzione dell'informazione con gli organi di stampa.
2. La posizione professionale, inoltre, si occuperà di sviluppare un'attività di relazioni con gli organi di informazione in stretto collegamento con l'organo di vertice "pro tempore" del Comune di Lodi.

ART. 3 - REQUISITO SPECIFICO PER L'AMMISSIONE

1. Per essere ammessi a partecipare alla selezione gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:
 - iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti professionisti/pubblicisti di cui all'art. 26 della Legge n. 69/1963 e ss.mm.ii.;
 - specifica esperienza professionale almeno triennale maturata nell'ambito di Istituzioni pubbliche di livello nazionale, regionale, provinciale, o in Comuni capoluogo di provincia.

ART. 4 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

1. Per essere ammessi a partecipare alla selezione gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, è necessario che siano titolari del permesso

di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero, dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. n. 165/2001).

- b) età non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso.
 - c) piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
 - d) godere dei diritti civili e politici.
 - e) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
 - f) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
 - g) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione).
 - h) se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari.
 - i) assolvimento degli obblighi militari imposti dalle legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
2. Il possesso di tutti i requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi – a pena di esclusione – secondo lo schema allegato al presente avviso.
 3. Il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti elencati al precedente comma 1 anche all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.
 4. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE, i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari della status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, devono:
 - a) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare alla procedura devono presentare domanda in carta semplice – secondo il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A) – che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune perentoriamente entro le ore 12,00 del (15° giorno non festivo successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'Albo on-line istituzionale del Comune), pena l'esclusione dalla procedura; a tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo comunale ricevente.
2. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità, pena l'esclusione dalla procedura:
 - a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – Palazzo Municipale – Piazza Mercato, 5 – Lodi (LO);
 - b) mediante invio a mezzo servizio postale al seguente indirizzo Comune di Lodi – Servizio Personale – Piazza Mercato, 5 – 26900 Lodi (LO); in tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine sopra indicato (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervenuta al Comune entro il 5° giorno non festivo successivo

- al predetto termine di scadenza;
- c) mediante trasmissione con posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune (comunedilodi@legalmail.it); non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC. In tal caso, indicare nell'oggetto della mail "CANDIDATURA PORTAVOCE 2017".
3. La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii. (Codice dell'amministrazione digitale) sono valide le domande e le dichiarazioni presentate al Comune per via telematica con una delle seguenti modalità:
- a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato é rilasciato da un certificatore accreditato;
 - b) quando l'autore è identificato dal sistema informatico mediante uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, dell'identità SPID;
 - c) quando l'autore é identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'art. 64, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005, nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del D.P.R. n. 445/2000;
 - d) quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata (PEC) di cui all'articolo 16-bis del D.L. n. 185/2008, convertito dalla Legge n. 2/2009. L'inoltro tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato rende valida la domanda e le dichiarazioni ritenendo le stesse regolarmente sottoscritte e considera identificato l'autore delle stesse.
4. Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla procedura:
- *curriculum vitae* dettagliato – debitamente datato e sottoscritto, dal che dovrà contenere l'indicazione dei titoli professionali posseduti, nonché la descrizione delle precedenti attività lavorative svolte, con espressa indicazione dei periodi, natura dell'attività e qualifica rivestita
 - fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
5. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione; qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.
6. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda spedita a mezzo del servizio postale, nonché per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, non imputabili a colpa del Comune medesimo.
7. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla procedura non sono soggetti ad imposta di bollo.
- 8. NON SARANNO CONSIDERATE VALIDE, AI FINI DELLA PRESENTE PROCEDURA, EVENTUALI CANDIDATURE PERVENUTE AL COMUNE ANTECEDENTEMENTE ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO.**

ART. 6 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000,

limitatamente per i candidati risultati idonei; resta inteso che il Comune può in qualsiasi momento, anche successivamente all'avvenuta stipulazione del contratto individuale di lavoro, esperire ogni ulteriore verifica in merito alla sussistenza dei requisiti dichiarati nella predetta domanda di ammissione.

2. Il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di candidati in carenza dei requisiti prescritti; l'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
 - a) mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato;
 - b) mancata indicazione della procedura alla quale si intende partecipare;
 - c) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
 - d) omissione della sottoscrizione della domanda di ammissione, con le modalità di cui al precedente art. 5;
 - e) mancato possesso di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione;
 - f) mancata trasmissione, a corredo della domanda, di valido documento di identità del candidato;
 - g) domande pervenute ad indirizzi di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC del candidato.
3. Dell'esclusione disposta viene data motivata comunicazione agli interessati, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata dichiarato nella domanda di ammissione; tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati esclusi dalla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni

ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO CUI CONFERIRE L'INCARICO - CRITERI DI SELEZIONE

1. Ferma restando la natura fiduciaria dell'incarico in oggetto, l'individuazione del candidato da parte del Sindaco avverrà sulla base della valutazione comparativa dei curricula validamente presentati da coloro che, in possesso di tutti i requisiti richiesti, abbiano presentato formale domanda, nonché a seguito di eventuale colloquio motivazionale e professionale, finalizzato all'accertamento della professionalità acquisita.
2. Decorsi i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura, l'individuazione del candidato a cui conferire l'incarico avverrà mediante la seguente procedura:
 - il Servizio Personale verifica la conformità delle domande pervenute, nonché la relativa documentazione allegata, a quanto stabilito nel presente avviso, disponendo l'eventuale esclusione dei candidati in conformità al precedente articolo 6. formulando l'elenco dei candidati ammessi, da trasmettere al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;
 - il Sindaco procederà all'esame e valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi, e valuterà se e quali candidati convocare singolarmente per un eventuale colloquio individuale;
 - dalla valutazione dei curricula e dall'esito dell'eventuale colloquio, il Sindaco provvederà ad individuare, con proprio provvedimento, il soggetto a cui conferire l'incarico.
3. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire domanda di ammissione.

ART. 8 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. Il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico dovrà presentare - all'atto dell'assunzione in servizio - dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 attestante:
 - Cittadinanza italiana;
 - Godimento dei diritti civili e politici
 - Non aver riportato condanne penali
 - Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 - Stato di famiglia
 - Codice fiscale
 - Dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in situazioni di incompatibilità, richiamate dall' art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e smi. In caso contrario presentazione di opzione per la nuova Amministrazione.
2. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, viene data comunicazione all'interessato che non si dà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 9 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, (l'accertamento della insussistenza di difetti, o imperfezioni, che possono influire sullo svolgimento delle mansioni inerenti la posizione di lavoro verrà effettuata dal medico competente dell'ente), il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico dovrà sottoscrivere contratto individuale di lavoro con il quale viene posto in essere il rapporto di lavoro con l'Ente.
2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, vengono indicati:
 - tipologia del rapporto di lavoro;
 - data di inizio del rapporto di lavoro;
 - durata del periodo di prova.
 - Il rapporto di lavoro a tempo determinato che sarà costituito, ai sensi dell'art. 90 – del dlgs 265/2000, non potrà avere durata superiore al mandato elettivo dell'attuale Sindaco.
 - Il medesimo sarà risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
3. Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato
4. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 10 - PUBBLICITÀ

1. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale per la durata di giorni 15 (quindici) di calendario.

ART. 11 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. N. 196/2003)

1. Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti dai candidati, o di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno raccolti presso il Comune – Servizio Personale – e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. Tali dati potranno essere sottoposti ad

accesso da parte di coloro che sono portatori di un comprovato interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990.

2. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
3. I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richiesta di accesso che dovessero pervenire.

ART. 12 - DISPOSIZIONI VARIE

1. Tutte le comunicazioni inviate dal Comune ai candidati saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura – ovvero – per i candidati che ne sono provvisti, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
2. Per effetto della partecipazione alla procedura s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. Area II - Comparto Regioni-Autonomie Locali, dei vigenti "Regolamento per la gestione di procedure di mobilità volontaria in entrata" e "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".
3. È facoltà insindacabile del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed esplicitandone le motivazioni, prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando esplorativo di mobilità, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti del Comune medesimo.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente comma 2.

Il presente Avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Lodi per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal, sul sito web istituzionale del Comune:

www.comune.lodi.it – Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune - P.zza Mercato (2° piano) – tel. 0371409.208-209 – e-mail: personale@comune.lodi.it.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale ORNELLA CIRTOLI – mail: ornella.cirtoli@comune.lodi.it

ALLEGATI:

Allegato A – Fac-simile di domanda di ammissione alla procedura

Lodi,

Il Dirigente del Settore 1
ROBERTO MIDALI

documento informatico sottoscritto con firma digitale (art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)

Termine di scadenza per la presentazione della domande: ore 12 del giorno

ALLEGATO "A" - FAC-SIMILE DI DOMANDA (in carta semplice)

Spett.le COMUNE DI LODI
 Servizio Personale
 P.zza Mercato, 5
 26900 L O D I

► **posta elettronica certificata:** comunedilodi@legalmail.it

► **Oggetto:** Domanda di ammissione all'avviso pubblico esplorativo per l'assunzione mediante comparazione dei curricula di un Istruttore Direttivo – categoria D- cui affidare l'incarico di Portavoce del Sindaco – mediante contratto a tempo determinato e parziale (30) h. settimanali ai sensi dell'art. 90 del TUEL.

Il/La sottoscritto/a			
Nato/a a (città / prov.)		Il	
Residente in (città / prov.)		cap	
Indirizzo (via / n°)			
Codice fiscale			
Recapiti telefonici			

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura in oggetto indicata.

A tal fine, consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendace, incorre ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

1	di essere nato/a in data e luogo sopra riportati;
2	di essere residente nel luogo sopra riportato;
3	<p>di essere cittadino/a (<i>barrare la casella interessata</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> italiano/a;</p> <p><input type="checkbox"/> di altro Paese dell'Unione Europea, (<i>specificare</i>) _____;</p> <p><input type="checkbox"/> di altro Paese non appartenente all'Unione Europea (<i>specificare</i>) _____, familiare di _____, nato a _____, il _____, residente a _____, cittadino di un Paese dell'Unione Europea (<i>specificare</i>) _____ e di essere:</p> <p><input type="checkbox"/> titolare del diritto di soggiorno;</p> <p><input type="checkbox"/> titolare del diritto di soggiorno permanente;</p> <p><input type="checkbox"/> di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, (<i>specificare</i>) _____ e di essere:</p> <p><input type="checkbox"/> titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;</p> <p><input type="checkbox"/> titolare dello status di rifugiato;</p> <p><input type="checkbox"/> titolare dello status di protezione sussidiaria;</p>
4	di avere conseguito il titolo di studio di nell'anno presso

5	<i>(solo per titoli di studio conseguiti in Stati esteri- cancellare se non ricorre)</i> che il suddetto il titolo di studio è stato riconosciuto valido in Italia con Decreto ministeriale n. del
6	di essere iscritto all'Albo Nazionale dei giornalisti professionisti /pubblicisti di cui all'art. 26 della legge n.69/1963 e ss.mm.ii.
7	di possedere specifica esperienza professionale di durata almeno triennale maturata nell'ambito di Istituzioni pubbliche di livello nazionale, regionale, provinciale o in Comuni capoluogo di provincia – come meglio evidenziato nell'allegato curriculum
8	di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (.....) e di non essere escluso dall'elettorato politico attivo; <i>oppure</i> <i>(indicare i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali)</i>
9	di godere dei diritti civili e politici;
10	di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
11	<i>(cancellare la parte che non interessa)</i> di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna; - oppure - di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti – precisando eventuali provvedimenti di amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario: <i>(specificare)</i>
12	di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
13	<i>(cancellare la parte che non interessa)</i> - di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 - di trovarsi attualmente in condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e di attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione
14	<i>(se dipendente di una pubblica amministrazione - cancellare se non ricorre)</i> l'assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del bando di concorso né avere in corso procedimenti disciplinari
15	di essere fisicamente idoneo a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale oggetto della selezione;

16	di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985):
17	<i>(se cittadino di uno degli Stati membri dell'unione europea o cittadini di paesi terzi- cancellare se non ricorre)</i> di avere adeguata conoscenza della lingua italiana di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica
18	<i>(cancellare la parte che non interessa)</i> di non aver mai prestato servizio/i presso pubbliche amministrazioni; <i>oppure</i> di aver prestato servizio presso le seguenti altre pubbliche amministrazioni (in caso di risoluzione del rapporto devono essere indicate le cause della stessa) Ente dal al qualifica Ente dal al qualifica Causa di risoluzione del rapporto di lavoro: <i>(specificare)</i>
19	di avere preso visione dell'avviso integrale di selezione e di accettarne incondizionatamente tutte le clausole;
20	<i>(non compilare se identico alla residenza)</i> di eleggere domicilio agli effetti della selezione al seguente indirizzo, presso il quale deve essere fatta – ad ogni effetto - qualsiasi comunicazione, con l'impegno di comunicare per iscritto, al Servizio Personale del Comune di Lodi le eventuali variazioni d'indirizzo: <i>(specificare)</i>
21	Che qualsiasi comunicazione relativa alla procedura in oggetto, potrà validamente essere effettuata – ad ogni effetto - al seguente indirizzo di posta elettronica, con l'impegno di comunicare per iscritto, al Servizio Personale del Comune di Lodi le eventuali variazioni:
	e-mail @
	e-mail posta elettronica certificata (PEC) @

Allega alla domanda i seguenti documenti:

- 1) fotocopia integrale documento identità
- 2) Curriculum vitae debitamente sottoscritto
- 3)
- 4)

Il sottoscritto è consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nel presente modulo ha valore:

- di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000;
- di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in relazione agli stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. Al riguardo in conformità con quanto previsto dall'art. 38 del citato decreto, allega una copia fotostatica non autenticata del proprio documento di identità.

data,

firma

Visto l'art. 11 dell'avviso di selezione in oggetto, recante "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. N. 196/2003)", il/la sottoscritto/a dichiara espressamente di essere a conoscenza che l'esecuzione dei trattamenti per le finalità sopra indicate può comportare la necessità di effettuare la comunicazione dei Suoi dati personali ai soggetti indicati nell'informativa, il/la Sottoscritto/a

dà il consenso nega il consenso

alle predette comunicazioni ed ai correlati trattamenti nella consapevolezza che, in mancanza del consenso, la ricerca e selezione di personale da parte del Comune potrebbe non essere compiutamente effettuata.

Inoltre, per quanto riguarda il trattamento da parte del Comune dei propri dati personali sensibili per le finalità e le modalità strettamente connesse e funzionali alla ricerca e selezione di personale da parte del Comune, il/la Sottoscritto/a

dà il consenso nega il consenso

NOTE:

- allegare sempre fotocopia integrale di valido documento di identità;
- per le modalità di sottoscrizione ed invio della presente domanda attenersi a quanto indicato nell'avviso di selezione (domanda di partecipazione e termine di presentazione)