



PROT. N. 24801

Documento informatico firmato digitalmente

SCADENZA: 20 LUGLIO 2018

**AVVISO DI SELEZIONE PER ESAMI PER LA STIPULA DI
CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO (12 mesi) PER L'EVENTUALE COPERTURA DI UN POSTO DI
ISTRUTTORE – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE (cat. giur. C) –
PRESSO AREA RISORSE – SETTORE ENTRATE-GESTIONE TRIBUTI COMUNALI (CFL012018)**

Visti:

- La Legge n. 863 del 19.12.1984 art. 3 e successive modifiche e integrazioni;
- La Legge n. 451 del 19.07.1994 e successive modifiche e integrazioni;
- Il C.C.N.L. - art. 3 - per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali del 14.09.2000;
- la Legge 241/1990 – Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.
- la Legge n. 125/1991 - Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro
- la Legge n. 104/1992 e L. 68/1999 - Leggi quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili e s.m.i.
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Il D. Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e s.m.i.
- il D. Lgs. n. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e s.m.i.
- la Direttiva Ministro Funzione Pubblica del 07.02.2002 - Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni
- Il D.P.R. N. 68/2005 – Utilizzo posta elettronica certificata
- Il D.Lgs. 82/2005 – Codice dell'amministrazione digitale e s.m.i.
- D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246¹
- il D.Lgs. 66/2010 “Codice dell'ordinamento militare” - art. 1014 c. 4 art 678 c. 9 e s.m.i.
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei servizi e, per quanto non disciplinato, il DPR 487/1994
- La Legge 101/1989 – Festività religione ebraiche
- La Legge 126/2012 relativa a festività Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato meridionale
- La Legge 246/2012 relativa a festività “Dipavali” dell'Unione Induista Italiana
- La Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”
- Il Dlgs 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” come modificato dal D.lgs. 25.05.2016 n. 97

ART. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

In esecuzione della determinazione n. 466 del 07.06.2018 e del Progetto per assunzione con Contratto di Formazione e lavoro, approvato dal Servizio preposto dell'Amministrazione provinciale di Bologna, di cui al prot. n. 23523 del 5.6.2018, è indetta la selezione per la stipula di un contratto di formazione e lavoro per l'eventuale copertura di un posto di “Istruttore – Assistente amministrativo e/o contabile” (cat. C) presso l'Area Risorse da destinare al Settore Entrate (Gestione Tributi Comunali).

¹ E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs 11/4/2006 n. 198; l'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo ad esigenze di semplificazione del presente avviso.

Caratteristiche del contratto di formazione e lavoro (C.F.L.):

- C.F.L. mirato ad agevolare l'inserimento professionale;
- Durata: max 12 mesi;
- Periodo obbligatorio di formazione: 80 ore;
- Periodo di prova: due mesi;
- Orario settimanale di lavoro: 36 ore.

La stipula del contratto, nonché la sua conversione a tempo indeterminato, saranno subordinate, tra l'altro, all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile alla categoria giuridica "C" ed è connotato dalle seguenti caratteristiche generali:

- Possiede approfondite conoscenze mono-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Svolge attività aventi contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/ amministrativi;
- Affronta problemi di media complessità la cui soluzione è basata su modelli esterni predefiniti e con significativa ampiezza di soluzioni possibili;
- Intrattiene relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

1.1 CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI POSTI DA RICOPRIRE

- Posto di Istruttore – Assistente amministrativo e/o contabile" (cat. C) collocato presso l'Area Risorse - **Settore Entrate (Gestione Tributi comunali)** - tra le varie funzioni e caratteristiche più frequenti del profilo oggetto di valutazione si possono individuare le seguenti:
 - gestione tributi comunali, attività di accertamento dell'evasione e riscossione coattiva
 - attività di supporto e consulenza ai cittadini nell'espletamento degli obblighi relativi ai tributi locali
 - attività amministrativa/contabile necessaria per il funzionamento del Settore
 - gestione e implementazione delle banche dati funzionali all'attività del Settore
 - attività di istruttoria relativa al contenzioso tributario e alle procedure concorsuali
 - elevata dinamicità delle norme di riferimento che richiedono frequente aggiornamento ed approfondimento sulle materie specifiche del settore e duttilità al cambiamento.
 - possesso di competenze avanzate nell'utilizzo di sistemi informatici anche con utilizzo di software specifici e portali dedicati
 - elevata incidenza di scadenze periodiche, mensili ed annuali e conseguente necessità di particolare impegno al rispetto delle stesse; necessità di rapporti qualificati anche a carattere negoziale con Regione, Città Metropolitana ed altri enti del settore pubblico;
 - coordinamento delle proprie funzioni con quelle del restante gruppo di lavoro del settore, con necessità di interscambio e di collaborazione sulle attività gestite;
 - gestione rapporti e comunicazioni con aree e settori dell'ente per gli adempimenti di competenza del settore.

Il periodo di formazione e lavoro di 80 ore è finalizzato all'acquisizione delle conoscenze e delle capacità pratiche necessarie per svolgere i compiti assegnati;

In particolare la conoscenza delle norme relative ai tributi locali al fine dello svolgimento di una corretta attività di informazione agli utenti e l'utilizzo delle procedure informatiche relative alla gestione dei suddetti tributi (trattamento delle dichiarazioni e dei versamenti).

Quindi le metodologie di formazione saranno le seguenti:

- 1) momenti teorici relativi alle materie di competenza del servizio tributi, alla disciplina del rapporto di lavoro, alla prevenzione ambientale e antinfortunistica ed alla organizzazione del lavoro;
- 2) addestramento sul lavoro per la pratica applicazione delle nozioni ricevute.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e sarà aggiornato alle scadenze previste dal vigente C.C.N.L..

Alla data attuale il trattamento economico fondamentale è costituito dai seguenti elementi fissi:

- Retribuzione base annua lorda	Euro	20.344,07
- Indennità di comparto comma A - annua	Euro	52,08
- Indennità di comparto comma B - annua	Euro	497,52
- 13a mensilità annua lorda	Euro	1.695,34

a cui si aggiungono gli elementi variabili disposti dalla legge, dal CCNL di comparto o dalla contrattazione integrativa.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. **cittadinanza italiana o requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs 165/2001;**

- ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174 i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono partecipare alla selezione per l'accesso ai posti della pubblica amministrazione, qualora::

- ❖ godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- ❖ siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- ❖ abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.

Sono considerati cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Vaticano, ecc.) e coloro che sono dalla Legge equiparati ai cittadini dello Stato;

2. **età compresa tra i 18 anni e 32 anni non compiuti** alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro D.L. 16/05/1994, n. 299 - Disposizioni urgenti in materia di occupazione e di fiscalizzazione degli oneri sociali;
3. **idoneità fisica alle mansioni del posto in questione;** L'Amministrazione ha facoltà di richiedere visita medica di controllo per il lavoratore prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente;
4. **godimento dei diritti civili e politici ed immunità da condanne penali** di cui all'art. 1 della legge 18.1.1992 n. 16;
5. **immunità da interdizione dai pubblici uffici o da destituzione da precedenti pubblici impieghi;**
6. **assenza di validi ed efficaci atti risolutivi** di precedenti rapporti d'impiego con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
7. **per i concorrenti di sesso maschile:** essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;

ART. 4 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I concorrenti devono essere in possesso di: **diploma di scuola secondaria di secondo grado**

Il titolo di studio dovrà essere rilasciato da Istituti scolastici legalmente riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato italiano.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del D.Lgs.165/2001. I cittadini in possesso di titoli di studio esteri possono presentare domanda in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, la quale dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

Rimane a carico del candidato l'onere di presentazione in caso di necessità della documentazione attestante l'equiparazione o il riconoscimento da parte dell'ordinamento scolastico italiano.

Informazioni al riguardo sono disponibili all'indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>

ART. 5 - DATA DI RIFERIMENTO DEI REQUISITI

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, fatto salvo il requisito dell'età massima che deve essere rispettato al momento della sottoscrizione del contratto di formazione e lavoro.

ART. 6 – PREFERENZE

A parità di merito la preferenza è determinata dalla minore età.

ART. 7 - DOMANDA DI AMMISSIONE ON LINE

Le domande di ammissione al concorso devono essere presentate **esclusivamente on-line** compilando il modulo disponibile sul Sito del Comune di San Lazzaro di Savena, all'indirizzo:

<http://www.comune.sanlazzaro.bo.it/aree-tematiche/il-comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/cfl012018-selezione-per-un-posto-con-contratto-formazione-lavoro-di-12-mesi-di-istruttore-assistente-amministrativo-e-o-contabile-cat-c-presso-settore-entrate> (CFL012018)

Non saranno ammesse altre forme di produzione ed invio, né integrazioni della domanda, fermo restando il diritto dei candidati di richiedere, ai sensi del Regolamento Europeo per la protezione dei dati 2016/679, l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei propri dati personali.

Sarà possibile accedere al modulo on line mediante una delle seguenti modalità:

1. Carta Nazionale dei Servizi (CNS) attivata o Carta di Identità Elettronica (CIE);
2. Sistema pubblico di identità digitale (SPID) di II livello;
3. FedERa (Servizi on line federati Regione Emilia Romagna) III livello;
4. Accesso libero senza credenziali;

I candidati riceveranno, entro 48 ore dall'inoltro della domanda, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella stessa, copia pdf del modulo a riscontro delle dichiarazioni rese e quale ricevuta di invio della

domanda stessa². Qualora non sia ricevuta alcuna comunicazione entro le 48 ore, è opportuno segnalarlo all'Amministrazione tramite e.mail all'indirizzo personale@comune.sanlazzaro.bo.it.

I candidati dovranno conservare la copia ricevuta nell'eventualità che l'Amministrazione ne faccia richiesta.

Il modulo sarà disponibile fino al **20.07.2018, data di scadenza dell'avviso.**

Si consiglia ai candidati di evitare di presentare la domanda in prossimità della scadenza in quanto le domande non completate entro il termine indicato non saranno accettate dal sistema.

In caso di avaria temporanea, fermo restando il termine di scadenza originario in riferimento ai requisiti di cui agli artt. 3 e 4 del presente avviso, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Alla domanda devono essere allegati, in formato.pdf:

- la scansione di un documento di identità in corso di validità;
 - la scansione della ricevuta della tassa di concorso (meglio specificato al punto 8);
- oltre agli eventuali allegati richiesti in sede di compilazione del modulo on line.

ART. 8 – TASSA DI CONCORSO

Alla domanda va allegata la **ricevuta del versamento** della tassa di concorso di Euro 8,00 (comunque non rimborsabile) prevista con atto di G.C. n. 80/2013, da corrispondere al Comune con l'indicazione della seguente causale

“Partecipazione selezione CFL012018 - cat. C Settore Entrate - Tributi”

con una delle seguenti modalità:

1. **bonifico bancario** al Tesoriere del Comune di San Lazzaro di Savena, UNICREDIT BANCA SPA - coordinate bancarie: codice IBAN IT84L0200837070000100555835
2. **versamento diretto presso il Tesoriere** del Comune di San Lazzaro di Savena, UNICREDIT BANCA SPA - Filiale di San Lazzaro di Savena, via Jussi, 2 o presso qualsiasi filiale UNICREDIT BANCA SPA - in caso di versamento diretto presso il Tesoriere o presso qualsiasi filiale Unicredit deve essere indicato tassativamente il CODICE ENTE 3184010
3. **c/c postale** n. 37049343 intestato “Entrate generali - Servizio Tesoreria” del Comune di San Lazzaro di Savena
4. **versamento online, tramite i servizi di PagoPA** sul sito dell'amministrazione comunale di San Lazzaro di Savena, all'indirizzo <http://www.comune.sanlazzaro.bo.it/servizi-online> cliccando sulla voce "Pagamenti spontanei" - se il versamento verrà effettuato tramite questa procedura, occorrerà presentare la relativa stampa in formato.pdf.

ART. 9 - PROCEDURA DI SELEZIONE

9.1 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per esigenze organizzative ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare il rispetto delle disposizioni di cui ai punti 3 e 4 (requisiti di ammissione) del presente bando prima di approvare la graduatoria finale o comunque provvedimenti a favore dei singoli candidati. I candidati che avranno presentato domanda entro i termini saranno pertanto ammessi con riserva alla selezione.

Non saranno ammesse altre forme di produzione ed invio, né integrazioni della domanda, fermo restando il diritto dei candidati di richiedere, ai sensi del Regolamento Europeo per la protezione dei dati 2016/679, l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei propri dati personali.

² Coloro che accedono al modulo di domanda senza autenticazione devono scaricare il pdf della domanda generato dal sistema, stamparlo, firmarlo, e caricare la scansione con firma, prima dell'invio della domanda stessa. Solo al termine di tale operazione otterranno la ricevuta e la domanda risulterà presentata.
CFL012018

L'Amministrazione potrà procedere a verifiche delle dichiarazioni rese, anche a campione.

L'amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione.

Il provvedimento d'ammissione definitiva sarà pubblicato all'Albo on line e sul sito istituzionale del Comune. Nel caso le domande pervenute **risultassero un numero maggiore di 50**, si procederà all'espletamento di **prova preselettiva**, mediante test valutativi della preparazione di base, costituiti da test a risposta multipla, come meglio specificato al punto 9.2.

Alla prova orale saranno ammessi con riserva **i primi 50 candidati** in ordine di punteggio; saranno altresì ammessi coloro che avranno riportato il medesimo punteggio del 50° classificato.

Comunicazione specifica al riguardo verrà pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale entro il 30.07.2018

9.2 PROVA PRESELETTIVA

La prova preselettiva, nel caso sia effettuata, sarà costituita da:

- quesiti a risposta multipla basati sulla preparazione generale e sulle materie d'esame (punto 9.3)
- quesiti a risposta multipla basati sulla soluzione di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

In tale contesto sarà accertata anche la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva è finalizzato esclusivamente all'ammissione alla prova d'esame, e non viene computato in sede di formazione della graduatoria finale.

9.3 MATERIE D'ESAME:

- Ordinamento degli enti locali – D.lgs 267/2000
- Ordinamento tributario degli enti locali e principali entrate dei comuni
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti della P.A., provvedimenti amministrativi e privacy
- Elementi sul Processo Tributario e Procedure concorsuali
- Codice di comportamento
- Rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione

9.4 PROVE D'ESAME:

Le prove d'esame verterà sulle materie di cui al punto 9.3 e consisterà in **una prova orale** che riguarderà sia aspetti teorici che pratici.

La commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione della prova, che si intenderà superata con il punteggio minimo di 21/30.

La prova verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n.104. A tale proposito il candidato, nella domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104). Alla domanda sarà allegata la certificazione, rilasciata dalle strutture sanitarie competenti.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono presentare richiesta, debitamente documentata, di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze. Alla domanda sarà allegata la certificazione, rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate.

9.5 CALENDARIO:

- L'eventuale **prova preselettiva si svolgerà, il giorno 13 settembre 2018 alle ore 15.30** presso il **Palasavena** nel comune di San Lazzaro di Savena in via Caselle, n. 26. I candidati saranno convocati a partire dalle ore 14.00, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.
- I candidati sono tenuti a **consultare il sito** per ogni informazione ed in particolare per eventuali variazioni della data, orario e sede della prova preselettiva, per l'esito della stessa, per la comunicazione formale della data, orario e sede della prova orale.

Tutte le comunicazioni relative al presente bando ed in particolare quelle relative all'ammissibilità dei candidati alla prova orale verranno pubblicate unicamente sul sito del Comune.

La predetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate convocazioni o comunicazioni personali.

La mancata presentazione alla prova preselettiva od alla prova orale comporterà l'automatica esclusione dalla procedura di selezione.

ART. 10 - FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine della procedura di selezione, la Commissione giudicatrice formula una graduatoria finale espressa in **30/mi**, fatta salva la regolarizzazione dell'ammissibilità dei candidati mediante verifica del possesso dei requisiti di partecipazione come indicato al precedente punto 9.1.

La graduatoria così formulata sarà pubblicata all'Albo On Line e sul sito dell'Ente. Essa avrà efficacia limitata al posto oggetto della selezione, salva la possibilità per l'Amministrazione di utilizzarla per assunzioni a tempo determinato su posti di categoria, profilo e caratteristiche analoghi, nel termine di validità, nei casi e con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale. La rinuncia a quest'ultimo tipo di assunzione non comporta decadenza dalla graduatoria.

L'assunzione opererà nei confronti del candidato che risulterà aver conseguito il punteggio complessivo più alto, fatta salva l'applicazione del diritto di cui all'art. 6 del presente avviso in merito a:

- preferenze nel caso di parità di punteggio

Il candidato individuato sarà invitato, con lettera raccomandata o comunque comunicazione notificata dall'Amministrazione Comunale, ad accettare la proposta di assunzione e produrre la documentazione necessaria per l'assunzione con le modalità indicate nella comunicazione stessa.

Scaduto inutilmente il termine individuato per la presentazione dei documenti (30 giorni prorogabili per giustificati motivi), l'Amministrazione procedente comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto di formazione e lavoro.

Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario con contestuale decadenza dalla graduatoria.

La stipulazione del contratto di formazione e lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso di tutti i requisiti di cui agli artt. 3 e 4 del presente bando, tenuto conto delle vigenti disposizioni emanate in tema di tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap. L'amministrazione sottoporrà a verifica, in ordine alla capacità lavorativa e alla idoneità alle mansioni i vincitori di concorso. La natura ed il grado dell'invalidità degli stessi non dovrà essere di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro ed alla sicurezza degli impianti;
- all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli di legge, riguardanti il personale e le facoltà assunzionali degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine assegnato loro, saranno dichiarati decaduti, salvo possibilità di proroga in caso di richiesta per giustificati motivi.

L'Amministrazione ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo, la sede e la data di assunzione in servizio.

Il contratto di formazione e lavoro potrà trasformarsi alla scadenza, o prima di essa, in contratto di lavoro a tempo indeterminato, fatto salvo il mancato compimento del periodo di formazione obbligatoria per motivi soggettivi del lavoratore ovvero per il mancato superamento del corso di formazione che attesterà la compiuta formazione con esito positivo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

ART. 11 - INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di cui alla presente procedura di selezione è la responsabile del Settore Risorse Umane, Marina Guizzardi; con esclusione delle procedure di competenza della Commissione giudicatrice, per le quali è responsabile la Presidente della Commissione dott.ssa Anna Barbieri.

Il termine di conclusione di procedimento avverrà entro il 16.1.2019 (180 gg. dalla scadenza dell'avviso).

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679-GDPR, si informa che i dati personali forniti dai candidati, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente l'espletamento delle procedure di cui sopra.

Titolare del trattamento è il Comune di San Lazzaro di Savena. In relazione al trattamento dei dati personali i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt.15-22 e seguenti del GDPR 2016/679. Il candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente bando potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Copia del presente avviso e dello schema di domanda, possono essere richiesti al Settore Risorse Umane o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Comune di San Lazzaro di Savena, Piazza Bracci n. 1 - 40068 SAN LAZZARO DI SAVENA (BO) - tel. 051/6228132 - 134 - 174, oppure all'indirizzo: urp@comune.sanlazzaro.bo.it.

L'avviso di selezione è consultabile sul sito del Comune di San Lazzaro di Savena:

<http://www.comune.sanlazzaro.bo.it/aree-tematiche/il-comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>

San Lazzaro di Savena, lì 13.06.2018

La Presidente della Commissione Giudicatrice
Dott.ssa Anna Barbieri