

**AVVISO DI PROCEDURA ESPLORATIVA PER EVENTUALE ASSUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 110 – C. 2 – D. Lgs. 267/00 DI N. 1 FUNZIONARIO A TEMPO DETERMINATO E PIENO “RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO” – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (C-H945 SEL2026.02)**

**LA DIRIGENTE DELLA 1 ^ AREA “AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI”**

In esecuzione della determinazione n. 561/2026 di indizione della procedura per l'assunzione di un Funzionario “Responsabile dell'Ufficio di Piano” ai sensi dell'art. 110 c. 2 del T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000.

**RENDE NOTO CHE**

Il Comune di San Lazzaro di Savena, in qualità di ente capofila del Distretto Savena Idice, intende provvedere **all'assunzione con contratto a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110 c. 2 - T.U.E.L. 267/2000** ed artt. 29-30-31 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi in vigore presso l'amministrazione di una figura di alta specializzazione, extra dotazione organica:

**N. 1 “FUNZIONARIO – Area dei funzionari e delle E.Q. - ALLA/AL QUALE SARÀ CONFERITA LA RESPONSABILITÀ DELL'UFFICIO DI PIANO DISTRETTUALE, la cui sede attuale è presso il Comune di San Lazzaro di Savena, ente capofila del Distretto negli uffici in Via Salvo D'Acquisto, 12 San Lazzaro di Savena (BO).**

**1. Contenuti della posizione, inquadramento contrattuale e trattamento economico:**

---

**Al Funzionario “Responsabile Ufficio di Piano” sono assegnate le seguenti funzioni ed attività:**

- supporto al funzionamento del Comitato di Distretto e al Direttore di Distretto per la programmazione e il controllo nell'ambito dei Servizi sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali, curando la convocazione delle sedute, predisposizione del materiale istruttorio e redazione del verbale;
- coordinamento dello staff tecnico distrettuale presidiando l'integrazione tra i Servizi dei 6 Comuni e quelli dell'Ausl;
- favorire la partecipazione del Terzo Settore fin dalla fase della programmazione, nonché il confronto con le Organizzazioni Sindacali;
- attività istruttoria di supporto all'elaborazione e valutazione della programmazione in area sociale e socio-sanitaria (Piano di zona distrettuale per la salute e per il benessere sociale e Programmi attuativi annuali, comprensivi del Piano delle attività per la non autosufficienza);
- attività istruttoria e di monitoraggio per la definizione di regolamenti distrettuali sull'accesso e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa;
- attività di supporto per l'individuazione di un modello di gestione associata dei Servizi sociali e socio-sanitari del Distretto;

- istruttoria e monitoraggio per l'accreditamento dei servizi socio sanitari nonché supporto tecnico e amministrativo al SIC;
- mettere in atto azioni di impulso e di verifica delle attività attuative della programmazione sociale e sociosanitaria;
- attività programmatiche e di segreteria tecnico-amministrativa della gestione associata di progetti e di risorse;
- in relazione agli sportelli sociali, assumere funzione di informazione e coordinamento in relazione alla rete dei Servizi;
- assumere ruolo di progettazione, su impulso del Comitato di Distretto, per finanziamenti (Fondazioni bancarie o altri soggetti) che abbiano valenza distrettuale.
- supportare all'elaborazione della programmazione in area sociale e socio-sanitaria ed in particolare: coordinamento delle attività di "governance" propedeutiche alla redazione del Piano di Zona per la Salute e il benessere sociale, annuale e pluriennale e del Piano per la non autosufficienza, monitoraggio e valutazione del Piano di Zona e del Piano per la non autosufficienza, con riferimento agli indicatori di risultato dei singoli progetti;
- procedere alla restituzione dei flussi informativi alla Regione e/o alla Città Metropolitana;
- procedere al coordinamento dello staff tecnico distrettuale;
- effettuare attività di progettazione, monitoraggio, rendicontazione e segreteria tecnico-amministrativa dei progetti aventi valenza sovracomunale;
- svolgere istruttoria ed erogazione contributi legge regionale 29/97.
- coordinare l'attività dei soggetti pubblici afferenti al distretto nella realizzazione dei progetti nazionali e/o regionali diretti agli ATS, compresi i progetti PON-Sia e PNRR;
- partecipa all'Ufficio di Supporto alla CTSSM di Bologna a norma dell'art. 6 della DGR 1442/2016 (DISCIPLINA DELLA COMPOSIZIONE, FUNZIONI E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA TERRITORIALE SOCIALE E SANITARIA METROPOLITANA DI BOLOGNA)

#### **Sotto il profilo gestionale**

- coadiuva, quale preposto, il Dirigente per quanto attiene alla sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;
- nell'ambito della performance generale dell'Ente, collabora alla verifica dell'andamento delle attività rispetto alla pianificazione prevista e alla valutazione del personale assegnato e degli obiettivi da questi raggiunti;
- è responsabile di procedimento e destinatario di deleghe e funzioni;
- è responsabile di processo e/o di risultato;
- ulteriori funzioni potranno essere assegnate, in coerenza con il Piano di Zona per la Salute ed il benessere sociale e la normativa regionale in materia.

#### **Sotto il profilo attitudinale**

Il candidato, al fine di ottimizzare la governance del servizio rispetto alle relazioni organizzative tra strutture centralizzate e strutture territoriali, dovrà possedere le attitudini seguenti:

- pensiero laterale, ovvero una modalità di risoluzione di problemi logici (problem solving);
- abilità nella gestione delle relazioni e dei conflitti e capacità di operare in condizioni di incertezza;
- forte motivazione all'assunzione di responsabilità e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni;
- orientamento al risultato e propositività in termini di efficienza, efficacia e qualità ed elevata capacità di programmare i tempi di lavoro;
- abilità al lavoro in team e al coordinamento e gestione di gruppi di lavoro anche complessi;
- cultura organizzativa e spiccata sensibilità verso le tematiche legate ai servizi ai cittadini e alla gestione delle risorse umane e finanziarie;
- propensione all'innovazione e orientamento al cambiamento;

## **Inquadramento contrattuale**

Il contratto di lavoro avrà durata di anni tre e comunque non oltre il termine del mandato amministrativo (2025-2029).

Il contratto prevede:

- 1) la corresponsione del trattamento economico tabellare previsto per l'Area dei Funzionari e delle e.q. dal Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, attualmente il C.C.N.L. 23.02.2026, pari ad € **27.206,95 annui comprensivi di 13° mensilità a cui si aggiungono** gli altri elementi del trattamento fondamentale previsti dal CCNL (IVC, indennità di comparto);
- 2) **un'indennità ad personam** (che sostituisce qualsiasi ulteriore trattamento economico accessorio) il cui importo come disposto dal comma 3 art. 110 D. Lgs. 267/2000 è **da parametrarsi in relazione alla specifica qualificazione culturale e professionale posseduta dall'incaricata/o, alle condizioni di mercato e alla temporaneità del rapporto di lavoro sulla base ai criteri e alle fasce approvati con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 21.01.2026 e tenuto conto del sussistere dei parametri di cui all'art. 110 comma 2;**
- 3) **l'indennità di risultato massima di euro 4.500,00** che sarà commisurata alla valutazione di performance conseguita.

## **2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

---

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda sia al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

### **Requisiti specifici**

#### **a) TITOLO DI STUDIO:**

**DIPLOMA DI LAUREA (DL)** Diploma di laurea vecchio ordinamento, **o LAUREA SPECIALISTICA (D.M. 509/1999) o LAUREA MAGISTRALE (D.M. 270/2004) equiparate per legge in:**

- **SCIENZE POLITICHE**
- **SERVIZIO SOCIALE**
- **SOCIOLOGIA**

Il titolo di studio deve essere conseguito presso Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto o altro diploma di laurea conseguito secondo il previgente ordinamento universitario, dichiarato equiparato (DD.MM. 9/7/2009 e s.m.i.) o equipollente, ai fini dei pubblici concorsi, a uno o più dei titoli di studio sopraindicati. In quest'ultimo caso, l'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale eventualmente all'indirizzo pec del Comune di San Lazzaro. Non saranno effettuate ricerche preventive né verranno rilasciati pareri.

E' ammesso chi è in possesso di titolo di **studio rilasciato all'estero, purché** il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 **ovvero** sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

Il candidato dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte delle competenti autorità, della equipollenza di detto titolo ad un diploma di laurea italiano, come richiesto per l'accesso. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento dovrà comunque avere già

presentato apposita istanza. In tal caso il candidato sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione nel rispetto dei tempi previsti dall'art 38, comma 3, del D Lgs. 165/2001. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per altre selezioni pubbliche.

**b) ESPERIENZA PROFESSIONALE SPECIFICA:**

- aver ricoperto **RUOLI DIRIGENZIALI O DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER ALMENO 3 ANNI EFFETTIVI**;

*oppure*

- aver ricoperto il ruolo DI **FUNZIONARIO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN UFFICIO CHE SVOLGE LE ATTIVITÀ DECLINATE ALL' ART. 1 DEL PRESENTE AVVISO DI SELEZIONE PER ALMENO 3 ANNI EFFETTIVI**.

Oltre a:

- Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.
- Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale
- non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari di servizio
- idoneità psico-fisica alle mansioni
- possesso di patente "B"

La verifica sul possesso dei requisiti dichiarati dalle/dai candidate/i sarà effettuata nei confronti della/del candidata/o individuata/o quale idonea/o, prima dell'assunzione.

### **3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

---

Il presente avviso viene pubblicato contestualmente sul sito internet istituzionale del Comune di San Lazzaro di Savena – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento inPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)). Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), previa registrazione nel Portale stesso.

Per accedere al portale, come delineato all'art. 35-ter, comma 2 del D.Lgs 165/2001, è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

**Si precisa che all'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio CURRICULUM VITAE completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o altro domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa. In caso di domicilio digitale non certificato, l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.**

Le istruzioni per la compilazione della domanda sono disponibili sul portale inPA oltre che all'art. 4 del DPR 487/1994 ss.mm. ii.

**La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio del 09/7/2026 alle ore 12:00.**

Si precisa che nel caso in cui la data di scadenza coincida con un giorno festivo, la stessa è 'ipso iure', ex art. 155 c.p.c., posticipata al primo giorno successivo non festivo.

Si consiglia di NON inoltrare la domanda in prossimità della scadenza dei termini utili per la presentazione, al fine di evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune non si assume alcuna responsabilità.

Nella domanda il candidato, dovrà esplicitamente chiedere l'ammissione alla selezione di cui trattasi e dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, oltre al possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1 del presente avviso, anche:

- il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza anagrafica, nonché il domicilio se diverso dalla residenza;
- l'indirizzo di pec se disponibile, o domicilio digitale;
- l'indirizzo email
- il titolo di studio posseduto;

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "inPA"- Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, che comportino anche la dispersione di comunicazioni anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio dal Portale inPA.

Ai fini della partecipazione si prevede, conformemente alle caratteristiche della piattaforma inPa, la possibilità per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, verrà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in oggetto comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti, e autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente nonché sul portale inPA.

**TUTTE le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate attraverso il Portale inPA e/o la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale comunale. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai partecipanti.**

#### 4. SCELTA DELLA/DEL CANDIDATA/O IDONEA/O

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto.

**Valutazione dei *curricula*.** La Commissione valuterà l'esperienza professionale maturata dai candidati con prevalente riferimento a quella relativa all'ambito di attività, su cui sarà impegnata la posizione di funzionario da coprire, secondo i criteri declinati come segue:

Natura dell'attività svolta nello STESSO ambito della posizione ricercata	svolgimento di funzioni di Direzione o di incarico di Elevata Qualificazione o Alta specializzazione ulteriori rispetto ai tre anni necessari come requisito specifico per la partecipazione alla selezione	1,25 punti per ogni anno fino ad un max. di punti 15
	svolgimento di funzioni coordinamento di ufficio o titolare di specifiche responsabilità(ex IPR) in qualità di Funzionario nella P.A. ulteriori rispetto ai tre anni necessari come requisito specifico per la partecipazione alla selezione	1 punto per ogni anno fino ad un max. di punti 12
Natura dell'attività svolta in DIVERSO ambito della posizione ricercata	svolgimento di funzioni di Direzione o di incarico di Elevata Qualificazione o Alta specializzazione ulteriori rispetto ai tre anni necessari come requisito specifico per la partecipazione alla selezione	1 punto per ogni anno fino ad un max. di punti 12
	svolgimento di funzioni coordinamento di ufficio (specifiche responsabilità) in qualità di Funzionario nella P.A. ulteriori rispetto ai tre anni necessari come requisito specifico per la partecipazione alla selezione	0,75 di punto per ogni anno fino ad un max. di punti 9
Enti presso cui è maturata l'esperienza lavorativa	attività lavorativa svolta presso Comuni o Unioni di Comuni di dimensione demografica pari a quella del comune di maggiori dimensioni demografiche del Distretto Savena Idice	fino a punti 12
	attività lavorativa svolta presso Comuni o Unioni di Comuni di dimensione demografica inferiore a quella del comune di maggiori dimensioni demografiche del Distretto Savena Idice ma comunque superiore a 10.000 abitanti	fino a punti 7
	attività lavorativa svolta presso Comuni o Unioni di Comuni di dimensione demografica inferiore a 10.000 abitanti	fino a punti 5
Profilo culturale e formativo e professionale	compresi altri titoli di studio diversi da quelli necessari per l'accesso alla selezione, se pertinenti rispetto al posto oggetto di selezione, nonché altre esperienze lavorative diverse dalle precedenti e pertinenti al posto oggetto di selezione	fino a punti 3.

**N.B. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito indicati e dettagliati nelle apposite sezioni del CURRICULUM VITAE del modulo domanda INPA in particolare:**

**TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013) ESPERIENZE LAVORATIVE**

All'esito della **valutazione dei curricula** la Commissione formulerà, per i candidati in possesso dei requisiti minimi di partecipazione dell'avviso, una graduatoria, i primi cinque candidati della graduatoria saranno invitati a partecipare al successivo colloquio motivazionale e professionale.

#### Colloquio motivazionale e professionale.

Ai colloqui **saranno ammessi i primi cinque** candidati classificatisi nella graduatoria di cui sopra.

Il colloquio verterà sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, la visione e interpretazione del ruolo di coordinamento, l'orientamento all'innovazione

organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della leadership e del *problem solving*, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti.

Nel colloquio verrà inoltre valutata e verificata:

- la conoscenza dell'ordinamento degli EE.LL. (D. Lgs. n. 267/2000)
- la conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia socio-sanitaria
- la conoscenza delle funzioni relative all'Ufficio di Piano Distrettuale e/o ai Servizi sociali, con particolare riferimento alla normativa dell'Emilia-Romagna di settore, all'integrazione sociosanitaria, al sistema di accreditamento dei servizi socio-sanitari, al governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza (L.R. n. 21/2012) e al riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e sociosanitari (L.R. n. 12/2013)
- la conoscenza del territorio nonché del sistema socio-sanitario della Città Metropolitana di Bologna e della sua "governance"
- le capacità comunicative ed il possesso di competenze relazionali, di conduzione di gruppi di lavoro, la capacità gestionale e organizzativa, l'orientamento al risultato, la motivazione.

Al termine dei colloqui che verranno valutati in base ai criteri stabiliti dalla Commissione, sarà formulato un giudizio sintetico di idoneità /non idoneità articolata nella seguente graduazione:

- **Massima idoneità** (competenze, capacità ed attitudini possedute in misura ottimale),
- **Media idoneità** (competenze, capacità ed attitudini possedute in misura sufficiente),
- **Inidoneità** (competenze, capacità ed attitudini possedute in misura non adeguata),

**Al giudizio di idoneità è allegata una breve relazione che dovrà evidenziare, per ciascun candidato, le caratteristiche salienti emerse e il profilo di competenze, capacità ed attitudini possedute rispetto il ruolo di funzionario da ricoprire.**

Ad esito finale di tale procedura viene formato apposito elenco, contenente i candidati ritenuti più idonei all'assolvimento dell'incarico, **in un numero di norma non superiore a tre** da sottoporre alla scelta del Presidente del Distretto Savena Idice/Sindaco comune capofila.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione delle/dei candidati e per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

**L'elenco delle/dei candidate/i ammesse/i al colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale e su inPA.**

**Il colloquio avverrà tra il 16/07/2026 e il 30/07/2026. Giorno e orario esatto saranno pubblicati sul sito istituzionale e su inPA.** Le/i candidate/i dovranno presentarsi munite/i di **valido documento di riconoscimento**. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

## **5. COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA L. 241/90 – ARTT. 7 E 8**

---

La comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte della/del candidata/o, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Il responsabile del procedimento amministrativo è la responsabile del Settore Risorse Umane, **dott.ssa Elena Ghidoni**, con esclusione delle fasi della procedura selettiva di cui è Responsabile la Commissione.

**Tutte le informazioni o variazioni relative al procedimento, compresa l'ammissione e la convocazione delle/dei candidate/i, saranno rese note unicamente con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale/sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.**

## 6. Trattamento dati personali

---

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679-GDPR, si informa che i dati personali forniti dalle/i candidate/i, 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.

## 7. Conclusione della selezione:

---

La presente procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale, non determina alcun diritto all'assunzione né dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

Nel caso sia individuato un idoneo l'assunzione avverrà nel rispetto della disciplina vigente sulle assunzioni di cui all'art. 110 c.2 del D.Lgs 267/2000.

Per quanto non previsto ai punti precedenti si applicano le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per le parti non in contrasto con il presente avviso.

Eventuali informazioni possono essere richieste Settore Risorse Umane - Telefono n. 051/6228194- 132 o tramite mail all'indirizzo [personale@comune.sanlazzaro.bo.it](mailto:personale@comune.sanlazzaro.bo.it).

Copia del bando di selezione completo di allegato è disponibile presso:

- sito web [www.sanlazzarodisavena.bo.it](http://www.sanlazzarodisavena.bo.it) pagina "Amministrazione trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

LA DIRIGENTE DELLA 1^ AREA AFFARI GENERALI  
ED ISTITUZIONALI E SETTORI DI STAFF  
dott.ssa Paola De Noni

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)*

## **INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679**

La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

### **Titolare del trattamento e DPO**

Il titolare del trattamento dati è il Comune di San Lazzaro di Savena, con sede legale in piazza Bracci n. 1 San Lazzaro di Savena (BO).

Il DPO (Responsabile della Protezione dei dati) a cui è possibile rivolgersi per esercitare i diritti di cui all'art. 13 del GDPR e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali, è disponibile all'indirizzo: [dpo@comune.sanlazzaro.bo.it](mailto:dpo@comune.sanlazzaro.bo.it)

### **Finalità e modalità del trattamento**

Il Comune di San Lazzaro di Savena, titolare del trattamento, tratta i dati personali liberamente conferiti, esclusivamente per finalità istituzionali.

### **Consenso**

Il consenso del trattamento ai fini istituzionali è necessario ed obbligatorio per le finalità stesse.

### **Periodo di conservazione**

I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati (finalità istituzionali e non commerciali).

### **Diritti del cittadino/interessato**

Il cittadino/L'interessato avrà in qualsiasi momento piena facoltà di esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente; potrà far valere i propri diritti rivolgendosi al Comune di San Lazzaro di Savena, scrivendo all'indirizzo [comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it)

I diritti del cittadino/dell'interessato sono quelli previsti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Il cittadino/L'interessato può:

- ricevere conferma dell'esistenza dei dati suoi personali e richiedere l'accesso al loro contenuto
- aggiornare, modificare e/o correggere i suoi dati personali
- chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge
- chiedere la limitazione del trattamento
- opporsi per motivi legittimi al trattamento.