

SCADENZA: 25.03.2020

San Lazzaro di Savena, 19.02.2020

Prot. n. 7010

OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA ESPLORATIVA PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE (ART. 30 -D.L.GS 165/2001) - MOBILITA' FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI **N. 1 POSTO VACANTE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO - TECNICO ESPERTO"** CAT. D. PRESSO AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO - SETTORE MOBILITA' - **(codice A/2020)**

In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 120/2020 del 19.02.2020, nelle more dell'effettiva vacanza di posto e dell'avvenuta integrazione degli strumenti organizzativi del personale di cui alla delibera di Giunta comunale n. 42/2019 del 14.03.2019 "MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE - PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - PIANO OCCUPAZIONALE 2019", e di cui alla delibera n. 147/2019 del 08.08.2019 "MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - PIANO OCCUPAZIONALE 2019/2021 DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N. 42/2019", in attesa dell'emanazione del DPCM attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019, è indetta una procedura esplorativa per valutare domande di mobilità ¹⁻ passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 c.1 del D.Lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di n. 1 **posto a tempo pieno indeterminato di "Istruttore direttivo - tecnico Esperto", categoria "D"**, come di seguito riportato:

Categoria posto	Profilo posto	Area - Settore di assegnazione	Modalità copertura posto
D	Istruttore direttivo - Tecnico Esperto a tempo pieno	2^ Area Programmazione del Territorio - Settore Mobilità	Art. 30 - mobilità "neutra"

Le domande di mobilità possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato del comparto Funzioni Locali o di altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs 165/01 in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- profilo professionale di "Istruttore direttivo - Tecnico Esperto" o profilo a questo assimilabile, nell'ambito della categoria "D":

oltre ad:

- idoneità psico-fisica alle mansioni senza limitazioni o prescrizioni
- aver superato il periodo di prova in precedente pubblica amministrazione
- assenza di procedure disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso
- non essere sospesa/o cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la P.A., di cui al Libro II, capo II del C.P.
- non essere stata/o rinviata/o a giudizio, o condannata/o con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore

¹ "mobilità neutra" (art. 1 c. 228 della L. 208/2015), tra enti datori di lavoro sottoposti a limitazioni sulle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio

Declaratorie contrattuali della categoria giuridica D: in base al CCNL di riferimento appartengono a questa categoria le lavoratrici/i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Valutazione e colloquio

Tra tutte/i le/i candidate/i sarà effettuata, da parte della Dirigente dell'Area di riferimento, una valutazione dei curricula, attraverso la quale saranno individuate/i le/i candidate/i aventi un profilo di competenza in linea con quanto richiesto dalla posizione da ricoprire e che saranno chiamate/i a sostenere il previsto colloquio.

Il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, sarà verificato e l'ammissione al procedimento di mobilità o la motivata esclusione sarà determinata dalla Dirigente del Settore Risorse Umane dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

A seguire si procederà, nei confronti dei candidati il cui curriculum risponda ai requisiti di cui sopra, con un **colloquio** effettuato dal Dirigente di riferimento. Il colloquio avrà lo scopo di individuare la/il candidata/o rispondente alle caratteristiche richieste e sarà volto all'accertamento degli aspetti motivazionali, del possesso delle necessarie competenze professionali, nonché della conoscenza specifica delle materie proprie e dell'attività del settore di assegnazione, oltre alla flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali ed alla capacità di gestire in autonomia ed immediatezza il ruolo richiesto.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione delle/dei candidate/i e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta 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 web istituzionale, con indicazione per ciascuna/o della data ed orario di convocazione. Le/i candidati dovranno presentarsi munite/i di valido documento di riconoscimento.

La mancata presenza delle/dei candidate/i al colloquio presso la sede municipale equivale a rinuncia.

Il colloquio, non impegnativo né per le/i candidate/i né per questa Amministrazione, potrà essere svolto anche con il supporto di strumenti diagnostici descrittivi di comportamenti, oltre che sulla normativa di settore.

Funzioni e caratteristiche dei posti oggetto di selezione

Le funzioni e le caratteristiche specifiche del profilo professionale ricercato da assegnare al **Settore Mobilità** risultano di seguito specificate:

Finalità	Aree di scelta principali:	Punti critici
<p>1. Pianificazione e gestione della mobilità, con elaborazione e attuazione dei piani di settore di competenza comunale, quali, ad es.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano urbano del traffico • Piani particolareggiati del traffico urbano (centro e frazioni) • Piano sosta • Piano del trasporto pubblico • Piano della segnaletica • Piano per le insegne di esercizio e degli impianti pubblicitari • Ecc. 	<p>Concorre all'elaborazione degli strumenti di pianificazione di settore di competenza degli enti sovraordinati, istruendoli, verificandone la coerenza con gli strumenti di pianificazione e le politiche locali e proponendo le necessarie modifiche</p> <p>Propone, elabora ed attua, sulla scorta degli obiettivi fissati dall'amministrazione e in coerenza con la normativa vigente anche attraverso processi partecipativi:</p> <p>-i contenuti degli strumenti di pianificazione inerenti la mobilità di competenza comunale;</p>	<p>Complessità nell'individuare soluzioni efficaci che rappresentino un punto di equilibrio tra gli indirizzi politici e le diverse esigenze di mobilità e sicurezza dei cittadini.</p> <p>Necessità di conciliare le esigenze, anche contrastanti tra loro, dei cittadini, quali il diritto alla mobilità e alla sosta di automobilisti, ciclisti e pedoni, con le ricadute sulla mobilità veicolare e sull'accessibilità delle pedonalizzazioni e delle limitazioni del traffico nonché delle misure per la fluidificazione della circolazione ed il miglioramento della sicurezza.</p>

<p>2. Collaborazione alla predisposizione dei piani di settore sovraordinati (PUMS, Piano per la sicurezza stradale provinciale, Piani di bacino, ecc.)</p> <p>3. collaborazione alla definizione delle politiche e strategie per la mobilità nell'ambito della Città metropolitana, partecipando ai tavoli inter-istituzionali.</p>	<p>-le politiche e le azioni innovative per la mobilità sostenibile (car sharing, bike sharing, adeguamento rete piste ciclabili, potenziamento del TPL, intermodalità, mobilità elettrica, ecc.)</p> <p>-le politiche di mobility management</p> <p>Definisce ed attua le procedure di selezione degli incarichi professionali eventualmente necessari con responsabilità di procedimento</p>	<p>Necessità di proporre ed elaborare soluzioni innovative per la mobilità sostenibile, di tipo infrastrutturale, tecnologico, gestionale, anche mediante il ricorso alla opportunità offerte dai finanziamenti degli enti sovraordinati (provincia, regione, stato, europa)</p>
<p>4. Attività di collaborazione per la formazione e la gestione dei nuovi strumenti urbanistici relativamente alle tematiche di settore, quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione del sistema delle infrastrutture per la mobilità • Ridefinizione dei confini del centro abitato • Verifica di sostenibilità delle previsioni urbanistiche • Catasto strade e Carta rischi stradali • Attività di controllo e verifica dei flussi viari • Analisi di incidentalità e sicurezza stradale 	<p>Propone ed elabora, coerentemente con i documenti di pianificazione, i contenuti settoriali</p> <p>Propone le aree di controllo prioritarie per i controlli nei flussi viari</p> <p>Rilascia i pareri di competenza</p>	<p>Necessità di un raccordo operativo con gli altri Settori e Servizi coinvolti nelle attività coordinando le priorità per il rispetto delle scadenze</p>
<p>5. Partecipazione ai tavoli inter-istituzionali per la realizzazione di opere infrastrutturali sovra comunali:</p>	<p>Presidia la verifica della progettazione, l'alta sorveglianza e gli eventuali accordi nelle fasi di progettazione, realizzazione e collaudo in relazione alla apertura alla circolazione veicolare (Crealis, Complanare Nord, Nodo di Rastignano, Passante, ecc. (apporto di tipo prevalentemente tecnico-professionale in funzione degli specifici mandati dell'Amministrazione)</p> <p>Cura i conseguenti rapporti con i soggetti realizzatori e assicura il necessario coordinamento con le strutture politiche e tecniche dell'Ente.</p> <p>Sovrintende alle strategie di comunicazione verso la cittadinanza</p>	<p>Difficoltà nell'affermare l'orientamento dell'Amministrazione in un contesto non favorevole</p> <p>Criticità nella prevenzione degli impatti sulla cittadinanza</p> <p>Complessità degli aspetti giuridico amministrativi da definire in specifici accordi</p>
<p>6. Gestione delle attività connesse all'offerta e alla incentivazione del trasporto pubblico locale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • applicazione nuovo regime del TPL: sicurezza di linee e fermate, aggiornamento adeguamento e controllo del servizio erogato sul territorio • gestione dei contratti di servizio 	<p>Collabora alla definizione del servizio e delle linee di trasporto pubblico</p> <p>Verifica e adeguamento degli standard di sicurezza di percorsi e fermate.</p>	<p>Ottimizzazione delle risorse destinate ai servizi di TPL al fine di contemperare le crescenti necessità di servizi nelle aree urbanizzate con la limitatezza dei fondi a disposizione</p>
<p>7. Assicurare le attività ordinarie di servizio al cittadino e a soggetti terzi, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • espressione di pareri sugli atti di pianificazione attuativa (PUA ecc.) e sui Permessi di costruire per le opere di urbanizzazione • espressione di pareri sui progetti di opera pubblica relativi alla mobilità, viabilità, sosta ecc, non gestiti direttamente e sulla presa in carico e collaudo di opere di urbanizzazione • espressione di pareri su pubblicità stradali 	<p>L'area di scelta può essere generalmente circoscritta ad un ambito ben delineato da normative e regole predefinite., tuttavia sono presenti aree di scelta discrezionale di tipo progettuale</p> <p>Le ordinanze stradali possono tuttavia richiedere una valutazione discrezionale della soluzione ritenuta più efficace per il raggiungimento dello scopo riducendo al massimo il disagio per gli utenti.</p>	<p>Necessità di tempestività e particolare affidabilità delle decisioni, spesso ad impatto diretto e immediato sulla fluidità e sicurezza della circolazione.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • autorizzazione posti handicap • ordinanze stradali • trasporti eccezionali • ordinanze smog permanenti e urgenti • passi carrai 		
<p>8. Concorrere alla progettazione e attuazione dei nuovi interventi sulle infrastrutture per la mobilità autonomamente (per interventi di modesta entità) o in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici (per interventi più significativi)</p>	<p>Progettazione e affidamento di lavori di modesta entità quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segnaletica di nuovo impianto • Realizzazione di percorsi pedonali, interventi per la sicurezza e la fluidificazione del traffico, ecc. <p>con responsabilità di procedimento ed eventuale direzione dei lavori.</p> <p>Concorre alla partecipazione a bandi per il co-finanziamento degli interventi</p> <p>Definisce ed attua le procedure di selezione degli incarichi professionali eventualmente.</p> <p>Fornisce il supporto necessario al Settore Lavori Pubblici per la progettazione degli interventi specifici, anche mediante la partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali</p>	<p>Necessità di coordinamento con i Settori Manutenzione e Lavori Pubblici per la definizione di una programmazione condivisa</p>
<p>9. Attività di gestione per garantire il funzionamento degli impianti e la organizzazione informativa ed informatica dei dati territoriali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impianti semaforici (fasi semaforiche) • Catasto strade con i necessari strati informativi 	<p>Individuazione delle necessità manutentive e attivazione delle forme contrattuali idonee alla loro esecuzione.</p> <p>Individuazione dei dati territoriali ed alfanumerici necessari, programmazione e attuazione della loro implementazione nel sw gestionale</p>	<p>Necessità di un supporto operativo da parte di altri Settori e Servizi (SIT...)</p>
<p>10. Assicurare le attività ordinarie di servizio al cittadino e a soggetti terzi, e la collaborazione con gli altri settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricevimento del pubblico per informazioni e altre necessità di assistenza - Risposte ai cittadini in merito a segnalazioni sulle tematiche di competenza 	<p>L'ambito di scelta generalmente presenta aree di scelta discrezionale di tipo progettuale o che richiedono una valutazione discrezionale della soluzione ritenuta più efficace per il raggiungimento dello scopo.</p>	<p>Necessità di tempestività e particolare affidabilità delle decisioni, spesso ad impatto diretto sul territorio e sull'utenza.</p> <p>Necessità di una efficace organizzazione del ricevimento del pubblico al fine di evitare rallentamenti nelle attività del settore</p>

Per il posto sono inoltre richieste le seguenti competenze trasversali:

- **competenze di realizzazione:** orientamento al risultato, pianificazione delle attività, iniziativa, flessibilità, autocontrollo, orientamento al cittadino, fiducia in sé stessi, creatività e innovatività, accuratezza;
- **competenze di influenza e relazione:** influenza e autorevolezza, tatto e diplomazia, riservatezza e discrezione, costruzione di reti relazionali, lavoro in gruppo, entusiasmo;
- **competenze cognitive:** apprendimento, analisi, sintesi, aggiornamento, costruzione e sviluppo di conoscenze;
- **competenze socio-organizzative:** consapevolezza dell'organizzazione, sensibilità ai rapporti interpersonali, creazione di clima positivo, capacità di motivarsi e motivare, identificazione con l'organizzazione;
- **competenze sociali:** analisi dei bisogni del territorio, capacità di rapportarsi con gruppi sociali e utenti differenti, sintonia con la cittadinanza

L'elencazione suddetta risulta non essere esaustiva: la/il lavoratrice/lavoratore potrà essere chiamata/o a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la categoria D, professionalmente equivalenti.

Modalità di presentazione della domanda

Per la partecipazione al presente avviso è necessario presentare la domanda di candidatura utilizzando il modello allegato.

La domanda di partecipazione corredata dagli allegati (vedi paragrafo *Allegati alla domanda*) dovrà essere presentata, **a pena di esclusione**, perentoriamente entro il 25.03.2020 mediante una delle **seguenti modalità**:

A. **presentazione direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** del Comune di San Lazzaro di Savena negli orari di apertura: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.00 alle 12.30, martedì dalle 8.00 alle 13.00 e giovedì dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 18.00.

Importante: gli orari potrebbero subire variazioni, si consiglia di consultare il sito all'indirizzo: www.comune.sanlazzaro.bo.it

B. **trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento:** verranno ritenute valide solo le domande pervenute entro la data di scadenza, farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale dell'Ente;

C. **trasmissione telematica** con invio all'indirizzo comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it
Si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., l'istanza di partecipazione alla procedura di cui all'oggetto è valida se:

- sottoscritta mediante la firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- la domanda è costituita dalla scansione dell'originale cartaceo sottoscritto con firma autografa del candidato, con allegata la scansione di un valido documento di identità;

La domanda può essere inviata mediante:

- la propria casella di posta elettronica certificata (PEC) o la propria casella di posta elettronica Certificat@ cittadino (CEC-PAC) purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare;
- la propria casella di posta elettronica ordinaria (e-mail)

La domanda sarà ritenuta valida solo se inviata **nei formati pdf, tiff o Jpeg**, privi di macroistruzioni o codici eseguibili.

In tutti i casi farà **fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata** del Comune di San Lazzaro di Savena, attestata dalla ricevuta di consegna.

Allegati alla domanda

Il candidato **deve allegare** al modulo di domanda:

- 1) **curriculum** formativo professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa o digitale **contenente la dichiarazione** che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
- 2) **copia fotostatica di documento di riconoscimento** in corso di validità
- 3) **nulla-osta incondizionato** al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda, oppure, se non ancora rilasciato, **copia della richiesta di nulla osta** incondizionato al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda.

La verifica che l'Ente di provenienza risulti quale pubblica amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) e alle prescrizioni del patto di stabilità interno/pareggio di bilancio, verrà effettuata d'ufficio qualora necessaria.

Coloro che avessero richiesto il trasferimento verso questo ente **antecedentemente** al presente avviso, se ancora interessati, sono invitati a presentare domanda con le modalità qui descritte.

Disposizioni finali

A conclusione della presente procedura verrà individuata/o, per ciascuna procedura, la/il candidata/o in possesso dei requisiti che risulterà idonea/o alla copertura del ruolo.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura di uno o più posti di cui al presente avviso, mediante procedimento di mobilità, in assenza di candidate/i ritenute/i in possesso di caratteristiche compatibili con il posto di cui all'oggetto o ritenute/i non idonee/idonei a seguito del colloquio, o in caso di sopravvenute disposizioni

normative ostative alla programmata assunzione.

Ogni informazione sulla procedura sarà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di San Lazzaro di Savena (www.comune.sanlazzaro.bo.it).

Per ogni distinta procedura l'effettivo trasferimento della/del candidata/o idonea/o, nel caso l'Amministrazione Comunale di San Lazzaro di Savena intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato:

- all'effettiva possibilità di assunzione di questo Ente in relazione alla Programmazione dei fabbisogni di personale ed al piano occupazionale, ai vincoli di bilancio, di legge e di finanza pubblica
- all'effettiva disponibilità del posto in organico
- all'accertamento della piena idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni relative al posto da ricoprire. A tal fine l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica svolta dalle competenti strutture sanitarie la/il candidata/o risultata/o idoneo, non dando luogo alla prevista assunzione in caso di non piena idoneità alle mansioni da svolgere
- all'effettivo perfezionamento del procedimento di mobilità (cessione del contratto) entro il termine che il Comune di San Lazzaro di Savena indicherà all'Ente di provenienza del candidato idoneo, fatte salve le diverse soluzioni organizzative che questa Amministrazione potrà adottare in caso entro tale termine il trasferimento non risulti perfezionato.

Per ogni distinta procedura la/il candidata/o idonea/o stipulerà contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL – Comparto Funzioli Locali, che costituirà il Contratto Nazionale di riferimento per la gestione del rapporto di lavoro tra il lavoratore e questa Amministrazione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di San Lazzaro di Savena che si riserva la facoltà, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di mobilità o di non procedere ad alcuna assunzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai regolamenti del Comune di San Lazzaro di Savena, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Copia del presente avviso e il modulo di domanda sono consultabili sul sito web dell'amministrazione comunale di San Lazzaro di Savena: <http://www.comune.sanlazzaro.bo.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>

Comunicazione ai sensi della L. 241/90 – artt. 7 e 8

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

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la responsabile del Settore Risorse Umane, Marina Guizzardi, con esclusione delle procedure di competenza del Dirigente preposto.

Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro il 22.08.2020 (150 gg. dalla scadenza dell'avviso).

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.

Informazioni

E' possibile rivolgersi per informazioni al Settore Risorse Umane, telefono 051 - 6228132 - 134 nei seguenti giorni ed orari:

- martedì dalle 9.00 alle 13.00
- giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 17.30

oppure con e.mail all'indirizzo: personale@comune.sanlazzaro.bo.it

La Dirigente dell'Area Affari Generali e Istituzionali e Settori di Staff

dott.ssa Beatrice Bonaccorso

MG/mtp

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.