



CITTÀ DI ALGHERO
Provincia di Sassari

SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO
Servizio Organizzazione e Coordinamento

BANDO DI CONCORSO INTERNO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DI UNA NUOVA PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT D.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione di G.C. n. 11 del 23.01.2018 con la quale è stato aggiornato ed approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di personale e Piano delle Assunzioni 2018/2020 e che costituisce, fra l'altro, autorizzazione all'avvio della procedura in oggetto;

Richiamati:

- il D.Lgs n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, nello specifico, l'art. 52, comma 1 bis: "*.....I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, conservatori e istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50% di quelli messi a concorso. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.....*";
- il Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Alghero, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 361 del 15.12.2016;
- il D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001;
- i principi di cui al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- la delibera G.C. n. 57 del 28.02.2018 avente ad oggetto "*Approvazione Piano delle Azioni Positive 2018-2020. Aggiornamento del Piano aziendale 2017 -2020*";
- la determinazione dirigenziale n. 2868 del 22.10.2018 relativa all'approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

In esecuzione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale e Piano delle Assunzioni 2018/2020 su richiamato, che è indetto un concorso interno, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione economica verticale del personale dipendente del Comune di Alghero, per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - Cat. D.

ART. 1 - REQUISITI DI ACCESSO

Possono accedere alla presente procedura concorsuale tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Alghero che alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione () siano inquadrati nella categoria "C" (a prescindere dalla posizione economica conseguita in base alla progressione orizzontale, e che abbiano superato il periodo di prova.

Devono essere inoltre in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

1. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) **Laurea specialistica (LS) – ex decreto n.509/1999;**
 - b) **Laurea magistrale (LM) – ex decreto n. 270/2004;**
 - c) **Diploma universitario di laurea (DL), di cui all’Ordinamento preesistente al Decreto Ministeriale n.509 del 03.11.1999;**
Si applicano le disposizioni del Decreto Interministeriale dd. 11 novembre 2011 sulle equiparazioni dei diplomi delle scuole dirette a fini speciali, istituiti ai sensi della Legge n.341/1990, della medesima durata, alle lauree ex D.M. 509/99 e alle lauree ex D.M. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;
 - d) **Diploma laurea (DL), di cui all’Ordinamento preesistente al Decreto Ministeriale n.509 del 03.11.1999;**
Si applicano le disposizioni del Decreto Interministeriale dd. 9 luglio 2009 sulle equiparazioni tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali.
2. Idoneità fisica al profilo da ricoprire. L’Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica preventiva i soggetti da assumere in base alla normativa vigente. L’accertamento d’idoneità fisica all’impiego relativo a soggetti disabili di cui all’articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, è disposto conformemente alle vigenti disposizioni in materia;

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di partecipazione, fissata perentoriamente in quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente atto all’Albo Pretorio.

Art. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE – CONTENUTO

Nella domanda il dipendente dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

1. Le complete generalità con indicazione della data e del luogo di nascita, del codice fiscale, del comune di residenza e l’indirizzo completo cui devono essere fatte pervenire tutte le comunicazioni inerenti il concorso;
2. Il proprio indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC);
3. Di essere dipendente del Comune di Alghero con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadrato nella categoria C;
4. Di aver superato il periodo di prova;
5. Di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso, con l’indicazione degli estremi del conseguimento;
6. L’eventuale possesso di titoli attestanti le preferenze di cui ai sensi dei DD.P.R. 487/94 e 693/96, art. 5, così come modificati dalle Leggi n° 127 del 15.5.1997 e n° 191 del 16.6.1998 (come indicato all’art. 8 del presente bando). La mancata dichiarazione esclude il dipendente dal beneficio. I candidati interessati, che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire entro tre giorni dalla data di svolgimento della stessa una dichiarazione sostitutiva che contenga i riferimenti necessari all’Amministrazione per la loro acquisizione e/o per i controlli di rito;
7. Valutazione dei tre anni precedenti (2015-2016-2017) o, in caso di assenza, dell’anno precedente (2017);
8. L’eventuale superamento di precedenti procedure selettive;
9. La conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione, relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell’art. 19 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000);
10. Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all’art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Le false dichiarazioni comportano l’applicazione di sanzioni penali ai sensi delle normative vigenti.

Art. 3 -DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante la dicitura “*DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO INTERNO, RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, FINALIZZATO ALL’ATTRIBUZIONE DI UNA NUOVA PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT D*” e sottoscritta dall’interessato a pena di esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Alghero – Servizio Organizzazione e Coordinamento, Piazza Porta Terra, 9, 07041 Alghero (SS) e dovrà pervenire perentoriamente **entro le ore 12:00** del giorno **6 Novembre 2018**.

La domanda potrà pervenire in una delle seguenti modalità:

- a) a mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura “*DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO INTERNO, RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, FINALIZZATO ALL’ATTRIBUZIONE DI UNA NUOVA PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT D*”, presso l’Ufficio Protocollo del Comune di Alghero, sito in Via Cagliari n.2, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09,00 alle ore 13.00, il martedì e il giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17.30 e il sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00;
- b) invio, mediante PEC, alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune di Alghero all’indirizzo: protocollo@pec.comune.alghero.ss.it avendo cura di precisare nell’oggetto “*DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO INTERNO, RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, FINALIZZATO ALL’ATTRIBUZIONE DI UNA NUOVA PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT D*”.

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica (PEC) la domanda di partecipazione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) ovvero, mediante scansione dell’originale del modulo di domanda sottoscritto dal dipendente con firma autografa, unitamente alla scansione dell’originale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

In caso di trasmissione dell’istanza via PEC farà fede la data e l’ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Alghero (ricevuta di avvenuta consegna). Tale informazione verrà trasmessa automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC.

Si precisa, altresì, che verranno ammesse solo le domande inviate alla PEC del Comune di Alghero e non saranno ammesse le domande inviate ad altro indirizzo e mail, pena l’esclusione.

Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l’esclusione dalla procedura qui indetta.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell’aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili all’Amministrazione.

A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati:

- dettagliato curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del dipendente, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal dipendente, con particolare riguardo a quelle attinenti al profilo oggetto del presente concorso pubblico e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

Art. 4 – AMMISSIONE E IDONEITA’ DEI CANDIDATI

Tutti i candidati la cui domanda sottoscritta perviene nei termini di cui al presente bando sono ammessi con riserva alle prove in quanto l’istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l’ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell’approvazione della graduatoria definitiva limitatamente ai candidati che saranno risultati idonei e secondo quanto previsto dall’articolo 5 del presente bando e da ogni altra disposizione ivi presente o comunque vigente.

Il Comune di Alghero si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l’esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Art. 5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
2. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente bando;
3. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato come indicato nell'art.4 del presente bando;
4. se dalla stessa non si possano evincere le generalità del dipendente;
5. ogni altro caso che il presente bando prevede "a pena di esclusione".

Art. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Coordinamento, comunque nel rispetto dell'art.12 del regolamento comunale per il reclutamento del personale.

Della Commissione potranno fare parte, come componenti aggiunti e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente bando:

1. un esperto/a in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del dipendente.
2. un esperto/a per l'accertamento della lingua Inglese.
3. un esperto/a per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 7 – TITOLI VALUTABILI

In ordine alle procedure di cui all'art.52 del D.Lgs. 165/2001 e di cui al D.Lgs. n.75/2017 la valutazione dei titoli è effettuata con le seguenti modalità:

- a) Valutazione positiva per almeno 3 anni all'interno dell'Ente, intendendosi per valutazione positiva il raggiungimento del 70% del punteggio massimo attribuibile secondo il sistema di valutazione vigente di tempo in tempo nei 3 anni precedenti l'anno in cui si indice il concorso. In caso di assenza di una valutazione, si risale all'anno precedente:

Punti 1
- b) Valutazione curriculum professionale in ordine all'attività svolta e ai risultati conseguiti nella carriera professionale:

Punti da 0 a 1
- c) Superamento di precedenti procedure selettive, escluse quella di accesso in carriera e le progressioni orizzontali:

Punti 0,5 per ogni procedura max 2

Art. 8 - PROVE DI ESAME

Il concorso consisterà in due prove scritte ed una prova orale.

Prima prova scritta potrà consistere, a scelta della Commissione, nello svolgimento di un elaborato, nella risposta sintetica a quesiti o in test a risposta multipla.

Seconda prova scritta: prova teorico pratica, consistente, eventualmente, anche in quesiti a risposta sintetica.

Successivamente i candidati che avranno superato le prove scritte saranno sottoposti ad una prova orale.

Le prove scritte si svolgeranno secondo il seguente calendario:

il giorno **8 novembre a partire dalle ore 8,30.**

La prova orale si terrà:

dal giorno **26 novembre a partire dalle ore 8,30.**

Con la presente comunicazione si intende assolto l'obbligo di cui all'art. 23, commi 8 e 9 del Regolamento di reclutamento del personale del Comune di Alghero, approvato con deliberazione di G.C. n. 356 del 15.12.2016.

La sede verrà successivamente resa nota ai candidati ammessi attraverso apposita comunicazione sul sito Istituzionale dell'Ente.

PROGRAMMA DI CIASCUNA PROVA DI ESAME

Le prove scritte verteranno su:

- Ordinamento degli Enti Locali – D.Lgs 267/2000 e ss.mm. e ii.;
- Diritto Amministrativo;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e documentazione amministrativa (L. 7 agosto 1990, n. 241, DPR 28 dicembre 2000, n. 445) e successive modificazioni ed integrazioni;
- Norme in materia di riservatezza dei dati personali;
- Norme relative al pubblico impiego (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.);
- Legislazione in materia di Appalti;
- Procedure per l'acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico e convenzione CONSIP;
- Normativa anticorruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza;
- Normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Organizzazione aziendale, comunicazione e dinamiche di gruppo;
- Diritti e doveri del dipendente pubblico;
- Elementi di diritto civile;
- Elementi di diritto penale;
- Normativa relativa alla contabilità armonizzata D.Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii.;
- Contabilità finanziaria economica e patrimoniale degli Enti Locali;
- Elementi di diritto finanziario e fiscalità degli enti locali;
- Diritto tributario con particolare riferimento ai tributi comunali e alla gestione e riscossione delle entrate degli enti locali;
- il sistema dei controlli degli Enti Locali;
- Registrazioni contabili, sistemi di tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari;
- Elementi inerenti la Pianificazione Strategica e la Programmazione.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

Si stabilisce la combinazione delle prove d'esame secondo un meccanismo a cascata per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata al superamento della o delle prove precedenti, in ogni caso nel rispetto del regolamento comunale per il reclutamento del personale (articoli 23 e ss).

PROVA ORALE

La prova orale è diretta a valutare la professionalità del dipendente, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie attinenti al profilo richiesto già oggetto delle prove scritte. Si valuterà anche la conoscenza della normativa inerente il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del dipendente ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire anche mediante l'analisi del curriculum professionale. Ai sensi dell'articolo 12 comma 6 del regolamento comunale per il reclutamento del personale, si fa riserva di aggregare alla Commissione membri aggiunti e per il colloquio psicoattitudinale (eventuale) applicando il criterio di ripartizione dei punteggi così come definito all'articolo 14 del citato regolamento comunale.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese mediante colloquio, lettura e traduzione testi.

Nell'ambito di detta prova orale, sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse consiste in un giudizio di idoneità e non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo.

La prova orale si intende superata se il dipendente ottiene una votazione di almeno 21/30.

ART. 9 – GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun dipendente ottenuta dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte/pratiche e il voto conseguito nella prova orale con l'osservanza delle preferenze prescritte.

La graduatoria, redatta in esecuzione del presente bando, è valida per un periodo complessivo massimo previsto dalla normativa nel tempo vigente a far data dal giorno successivo a quello indicato dalla data di adozione dell'atto dirigenziale di approvazione, esclusivamente per la copertura dei posti rispetto ai quali è stata indetta la procedura. Il Comune di Alghero si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura.

La graduatoria deve altresì tener conto, a parità di punti, delle preferenze di seguito elencate:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;

- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli su indicati, la preferenza è determinata:

- 1) da numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il dipendente sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
- 3) dalla minore età.

Analogo procedimento viene seguito per la verifica dei titoli che danno luogo alle varie riserve di legge.

La graduatoria finale, approvata dal Dirigente del Servizio Organizzazione e Coordinamento, viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione e nel sito web istituzionale e da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Art. 10 – NUOVO INQUADRAMENTO E CONTRATTO DI LAVORO

Il conferimento della nuova categoria e profilo professionale al vincitore del concorso interno sarà preceduto dalla determinazione di inquadramento e dalla stipula del relativo contratto individuale di lavoro.

Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso.

L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione, eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale. Il trattamento economico annuo loro del posto messo a concorso è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per la categoria D – posizione economica 1.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alghero.

Il Comune di Alghero, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd “minimizzazione dei dati”, i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata “Amministrazione Trasparente” (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico “generalizzato”, ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella:

SIPAL srl,
con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 –
Tel: 070/42835 –
email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando è pubblicato per 15 giorni sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Servizi al cittadino – Bandi Avvisi e Graduatorie” e altresì pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° Serie Speciale "Concorsi". Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all'art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.alghero.ss.it nella Sezione “Servizi al cittadino – Bandi Avvisi e Graduatorie”. In particolare saranno pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi e non ammessi alle prove scritte;
- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere la prova orale;
- il calendario e la sede di svolgimento della prova orale;
- la graduatoria finale;
- ogni altra eventuale comunicazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione ad una delle prove sarà considerata rinuncia.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rimanda alle disposizioni generali di cui al D.Lgs. n. 165/2001, ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente ed in particolare al regolamento comunale per il reclutamento del personale del Comune di Alghero approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 361 del 15.12.2016.

La partecipazione al presente concorso comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, unicamente a mezzo mail, al Servizio Organizzazione e Coordinamento del Comune di Alghero, referente è la Rag. Angela Calvisi indirizzo di posta elettronica personale@comune.alghero.ss.it - Il responsabile del procedimento è la Rag. Angela Calvisi Posizione Organizzativa del Servizio Organizzazione e Coordinamento del Comune di Alghero.

Alghero, 22 Ottobre 2018

Il Segretario Generale
Il Dirigente del Servizio Organizzazione e Coordinamento
F.to *Dott. Luca Canessa*