



CITTÀ DI ALGHERO
Provincia di Sassari

SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO
Servizio Organizzazione e Coordinamento

PUBBLICO AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS N. 165/2001 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AUTONOMO "COMUNICAZIONE E STAFF DEL SINDACO".

2019_2_MOBCAT_D_003

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii,
- il Titolo II "CRITERI GENERALI AI FINI DELLE PROCEDURE DI MOBILITÀ DI CUI ALL' ART. 30 DEL D.Lgs n. 165/2001" del Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Alghero, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 361 del 15.12.2016 e aggiornato con deliberazione G.C. n. 362 del 19.10.2018;
- il D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001;
- la deliberazione di G.C. n. 206 del 07.06.2019, di autorizzazione all'avvio della procedura;
- la determinazione dirigenziale n.1834 del 13.06.2019 relativa all'approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

In esecuzione del Piano del Fabbisogno di personale per l'anno 2019/2021, approvato con deliberazione G.C. n. 206 del 07.06.2019, è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e del Titolo II del Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Alghero, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat. D, Esperto in comunicazione, a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Servizio Autonomo "Comunicazione e Staff del Sindaco", mediante selezione per titoli e colloquio.

Il contenuto delle mansioni che i profili citati andranno a svolgere è il seguente:

Gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione, definizione di procedure interne per la comunicazione istituzionale, gestione degli eventi istituzionali, raccordo dei processi di gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica di cui al presente avviso, con conservazione dell'anzianità di servizio, maturato economico e della progressione orizzontale eventualmente acquisita.

La selezione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, in corso di svolgimento.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001, sottoposte a regime di limitazione alle assunzioni di personale ai sensi della normativa vigente, con inquadramento giuridico in Categoria D o analoga;
- b) esperienza lavorativa di almeno un anno nella categoria e nel profilo uguale o analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire *(di cui all'art. 33 del Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Alghero, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 361 del 15.12.2016 e aggiornato con deliberazione G.C. n. 362 del 19.10.2018)*;
- c) possesso di nulla osta alla mobilità esterna da parte dell'ente di appartenenza contenente dichiarazione attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi della normativa vigente;

I requisiti prescritti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità e mantenuti al momento del trasferimento per mobilità.

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

Art. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante la dicitura ***"2019_2_MOBCAT_D_003 DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – ESPERTO IN COMUNICAZIONE - CAT. D - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AUTONOMO "COMUNICAZIONE E STAFF DEL SINDACO"*** e sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Alghero – Servizio Organizzazione e Coordinamento, Piazza Porta Terra n. 9, 07041 Alghero (SS) e dovrà pervenire perentoriamente **entro le ore 12:00** del giorno **13 Luglio 2019**.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. 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).

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti dichiarati comporterà l'immediata esclusione dalla procedura.

La domanda potrà pervenire in una delle seguenti modalità:

a) a mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura *“2019_2_MOBCAT_D_003 DOMANDA DI AMMISSIONE ALL’AVVISO DI MOBILITA’ VOLONTARIA PER LA SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – ESPERTO IN COMUNICAZIONE - CAT. D - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AUTONOMO “COMUNICAZIONE E STAFF DEL SINDACO”*, presso l’Ufficio Protocollo del Comune di Alghero, sito in Via Cagliari n.2, nei seguenti orari:

Servizio Protocollo	Orario Mattina	Orario Pomeriggio
Lunedì	9:00-13:00	
Martedì	9:00-13:00	15:30-17:30
Mercoledì	9:00-13:00	
Giovedì	9:00-13:00	15:30-17:30
Venerdì	9:00-13:00	
Sabato	10:00-12:00	

b) spedita a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R., la busta dovrà riportare sul fronte la dicitura *“2019_2_MOBCAT_D_003 DOMANDA DI AMMISSIONE ALL’AVVISO DI MOBILITA’ VOLONTARIA PER LA SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – ESPERTO IN COMUNICAZIONE - CAT. D - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AUTONOMO “COMUNICAZIONE E STAFF DEL SINDACO”*.

Le domande inoltrate con tale modalità ancorché spedite nel termine di cui sopra (la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell’Ufficio Postale), dovranno pervenire entro il quinto giorno consecutivo decorrente dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse: quest’ultimo, ove ricadente in giorno festivo, viene prorogato sino alle ore 12:00 del primo giorno lavorativo utile (**18 Luglio 2019**).

c) 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: *“2019_2_MOBCAT_D_003 DOMANDA DI AMMISSIONE ALL’AVVISO DI MOBILITA’ VOLONTARIA PER LA SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – ESPERTO IN COMUNICAZIONE - CAT. D - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AUTONOMO “COMUNICAZIONE E STAFF DEL SINDACO”*.

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 candidato 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 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.

Ferma restando la necessità del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all'art. 20 L. 104/1992, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, eventuale ausilio necessario per lo svolgimento della prova, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

Non è ammessa la domanda se:

- priva della sottoscrizione del candidato;
- inviata da una casella DI POSTA ELETTRONICA NON CERTIFICATA;
- spedita, inviata o consegnata fuori dai termini previsti dall'avviso;
- priva del Nulla osta alla mobilità esterna da parte dell'ente di appartenenza contenente dichiarazione attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi della normativa vigente.

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 candidato, tutte le indicazioni dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui è stato prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che si ritenga utile fornire al fine della valutazione;
- dichiarazione Elenco Titoli (Allegato A/1);
- Informativa sulla privacy (Allegato B);
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- nulla osta alla mobilità esterna da parte dell'ente di appartenenza contenente dichiarazione attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi della normativa vigente.

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione e Coordinamento, il quale in sede di istruttoria potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni se necessarie. Qualora i candidati non provvedessero al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio, alla richiesta di chiarimenti e/o integrazioni alle istanze presentate, saranno esclusi dalle procedure di mobilità.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente Avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Alghero, dovrà presentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente Avviso.

Art. 3 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

Il colloquio si terrà il giorno **23 Luglio 2019** dalle ore 10,30 presso la Sala Rossa del Palazzo Storico sito ad Alghero in Via Columbano n. 6.

La valutazione delle domande sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da una Commissione composta ai sensi dell'art. 35 del Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Alghero approvato con deliberazione di G.C. n. 361/2016, sulla base dei seguenti elementi:

A) esperienza e professionalità maturata, rilevata dai titoli dichiarati e dal curriculum professionale;

B) valutazione delle specifiche competenze mediante una prova orale/colloquio;

La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 40 punti, attribuibili nel seguente modo: fino a 10 punti per i titoli fino a 30 punti per il colloquio.

Viene utilmente collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti.

Modalità di utilizzo del punteggio riservato ai titoli

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per titoli, questi sono suddivisi in tre distinte categorie:

Titoli di studio	Max Punti 3 (tre)
Titoli di Servizio	Max Punti 5 (cinque)
Curriculum formativo e professionale	Max Punti 2 (due)

Valutazione titoli di studio

Per il diploma di scuola media superiore la votazione conseguita verrà valutata in relazione alle seguenti fasce:

Fasce di votazione	Punti
Da 36 a 38	0
Da 39 a 41	0,50
Da 42 a 49	1
Da 50 a 55	2
Da 56 a 60	3

Fasce di votazione	Punti
Da 60 a 63	0
Da 64 a 68	0,50
Da 69 a 81	1
Da 82 a 91	2
Da 92 a 100	3

Per il diploma di laurea il punteggio sarà attribuito in relazione alle seguenti fasce:

Fasce di votazione	Punti
Da 66 a 85	0
Da 86 a 99	0,50
Da 100 a 105	1
Da 106 a 109	2
Da 110 a 110 e lode	2,50

In casi di diploma conseguito con il vecchio ordinamento o di laurea specialistica, saranno attribuiti ulteriori punti 0,50.

Criteri di attribuzione del punteggio ai titoli di servizio

È valutabile il servizio prestato (nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato) in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

La valutazione del servizio è differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie in ordine di priorità:

- a) I complessivi cinque punti disponibili sono così attribuiti:
- | | | |
|---|--|-------------------|
| 1 | <i>servizio prestato in categoria superiore e con mansioni riconducibili a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)</i> | punti 0,15 |
| 2 | <i>servizio prestato in categoria superiore ma con mansioni non riconducibili a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)</i> | punti 0,10 |
| 3 | <i>servizio prestato nella stessa categoria e con mansioni analoghe od uguali del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)</i> | punti 0,10 |
| 4 | <i>servizio prestato nella stessa categoria ma con mansioni non analoghe da quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)</i> | punti 0,05 |
| 5 | <i>a. servizio prestato in categoria immediatamente inferiore</i> | punti 0,03 |
| | <i>b) servizio prestato in categoria inferiore</i> | punti 0,01 |

- I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione;
- L'anno di servizio richiesto dal bando, congiuntamente al titolo di studio per l'ammissione al concorso conseguito con la votazione minima, non vengono valutati.
- I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Valutazione del Curriculum

La Commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato dal candidato.

La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati, o lo siano stati solo parzialmente, nelle altre categorie di titoli, e si estrinseca mediante l'attribuzione del relativo punteggio. Nel curriculum formativo e professionale sono, pertanto valutate le attività professionali e di studio, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e rispetto al posto da ricoprire.

PROVA ORALE/COLLOQUIO

La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie attinenti al profilo richiesto nelle seguenti materie:

- Legislazione che disciplina l'attività d'informazione e comunicazione nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Funzionamento dell'ufficio stampa di una Pubblica Amministrazione;
- Vademecum "Pubblica Amministrazione e social media";
- Teoria e Tecnica della comunicazione pubblica istituzionale;
- Reati a mezzo stampa;
- Lineamenti di organizzazione, pianificazione, organizzazione, gestione e promozione di eventi;
- Teorie e tecniche del linguaggio multimediale;
- Logiche che caratterizzano i processi comunicativi e sistema dei media;
- Politiche e strategie di promozione e comunicazione nell'ente pubblico;
- Produzione e gestione dei contenuti multimediali relativi ad eventi e/o iniziative inerenti l'attività dell'ente;
- Gestione dei canali di comunicazione (dai siti web, ai social) e mailing list;
- Normativa sulla protezione dei dati personali.
- Norme in materia di Prevenzione della Corruzione e in materia di Trasparenza.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Servizi al cittadino – Bandi Avvisi e Graduatorie".

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere il colloquio,
- il calendario e la sede di svolgimento del colloquio,
- la graduatoria finale,
- ogni altra eventuale comunicazione.

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

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia.

Art. 4 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio ottenuto dalla somma dei punti conseguiti per i titoli (massimo 10 punti) e nella prova orale/colloquio (massimo 30 punti, con un punteggio minimo di 21/30 richiesto per il superamento della prova orale/colloquio).

In caso di sopravvenuta impossibilità del vincitore di assumere regolarmente servizio o in caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, il Comune di Alghero si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura, **compresa la subordinazione dell'utilizzo della graduatoria all'esito negativo della procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, in corso di svolgimento.**

Art. 5 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2018, sottoscritto in data 21 maggio 2018, e del D. Lgs. n. 165/2001.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica prevista dal presente avviso, con conservazione dell'anzianità di servizio e delle progressioni orizzontali già acquisite.

Il Comune di Alghero si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative.

Art. 6 - 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. 7 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato per almeno 30 giorni sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Servizi al cittadino – Bandi Avvisi e Graduatorie".

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.

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 in materia di mobilità tra Pubbliche Amministrazioni, ai vigenti CC.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso.

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

Il responsabile del procedimento è Rag. Calvisi Angela del Servizio Organizzazione e Coordinamento del Comune di Alghero.

Alghero, 13 Giugno 2019

Il Segretario Generale
f.to Dott. Luca Canessa