



CITTÀ DI ALGHERO

Provincia di Sassari

SETTORE 1 – PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E RISORSE UMANE

SERVIZIO 4 – RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO

DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI, CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021. Codice 04-D-2024-MOB.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- Il Titolo II “Criteri generali, ai fini delle procedure di mobilità” del regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Alghero, approvato con deliberazione di G.C n. 361 del 15/12/2016, aggiornato con deliberazioni G.C. n. 362 del 19.10.2018, n. 299 del 25.09.2019 e n. 20 del 05.02.2020, per quanto ancora compatibile con la normativa vigente;
- Il D.lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Il D.lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii. “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;
- 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 vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro;
- Regolamento (UE) n. 679 del 27.04.2016 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali”;
- Il Decreto legge n. 36 del 30.04.2022 recante “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”;

- Il Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione del 15.09.2022 con il quale sono disciplinate le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli Enti Locali, ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- La Deliberazione G.C. n. 410 del 23.12.2024 avente ad oggetto “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2025 Approvato con deliberazione G.C. N. 73/2024 e successive mm.ii: aggiornamento del Piano Triennale dei fabbisogni di personale (Sezione 3, Sottosezione 3.3.)*”
- La determinazione dirigenziale n. 3653 del 31/12/2024 di approvazione della presente procedura di mobilità;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, del Decreto Legislativo n. 165 del 31.03.2001, per la copertura di n° 1 posto di funzionario amministrativo contabile - Area dei Funzionari - CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

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

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto in data 16.11.2022, per l'Area degli Istruttori.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e dal Regolamento per il Reclutamento del Personale del Comune di Alghero per quanto compatibile con la vigente normativa e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 ss.mm.ii.

La presente procedura e la relativa assunzione è subordinata all'esito della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Ai fini dell'ammissione alla selezione è necessario che il candidato sia in possesso dei seguenti requisiti:

- Avere un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato alla data di presentazione della domanda, presso Pubbliche Amministrazioni con collocazione nella stessa area e profilo professionale uguale od omogeneo a quello del posto da ricoprire, in particolare inquadramento nell' "Area degli Funzionari" (ex categoria D) del C.C.N.L. Funzioni locali del 16.11.2022 (o equivalente) ed aver superato il periodo di prova;
- Avere esperienza professionale di effettivo servizio con contratto di lavoro subordinato nell'esercizio delle funzioni relative all'area ed al profilo professionale richiesto (**Funzionario Amministrativo Contabile**);
- Possesso di nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001. È richiesto il previo assenso (nulla osta) dell'Amministrazione di appartenenza nei seguenti casi:
 - Posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'Amministrazione cedente;
 - Personale assunto da meno di tre anni;
 - Qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
 - Per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;
- Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- Avere l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Assenza delle cause ostative previste dall'art. 2, comma 7, del DPR 487/1994, come modificato dal DPR n° 82 del 16 giugno 2023 (Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati 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, nonché coloro che abbiano 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).

I suddetti requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione, pena l'esclusione.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla selezione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

In ogni caso l'Amministrazione può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – CONTENUTI

Il candidato, previa la registrazione nel Portale inPA www.inpa.gov.it e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

- a) Le proprie generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito per future comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità esterna, recapito telefonico;
- b) Il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura, come sopra descritti;
- c) Titoli di preferenza;
- d) Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;
- e) Esperienze lavorative presso PA come dipendente;
- f) Esperienze lavorative presso Privati;
- g) Articoli e pubblicazioni;
- h) Informazioni aggiuntive;
- i) Consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura di mobilità esterna.

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 on line di cui alla piattaforma inPA del portale di reclutamento, 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).

A corredo della domanda on line di cui alla piattaforma inPA del portale di reclutamento dovranno essere allegati:

- Dettagliato curriculum vitae (modello europeo) che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti al profilo oggetto del presente avviso pubblico e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare;
- Dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta, se necessaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001;

- Documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITA' E TERMINE

Il presente bando viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Alghero – sezione Bandi di concorso - e sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica (www.inpa.gov.it).

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla procedura concorsuale esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» - raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it> - previa registrazione del candidato sullo stesso Portale.

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro le ore 24:00 del trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando sul Portale inPA.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima del termine anzidetto.

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

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non sarà più permesso l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla procedura di mobilità, 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.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione.

ART. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'istruttoria delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità sarà gestita dal Servizio Risorse Umane del Comune di Alghero. Tutti i candidati la cui domanda perverrà nei termini di cui al presente bando, saranno ammessi con riserva al colloquio.

Ai fini dell'ammissione alla selezione, sarà verificata la regolarità e la completezza della domanda di partecipazione secondo quanto prescritto.

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

L'elenco dei candidati ammessi con riserva e non ammessi alla selezione sarà pubblicato oltre che sull'albo pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune di Alghero nella sezione apposita dedicata ai concorsi e sulla piattaforma InPA.

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. 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 Risorse Umane, ai sensi dell'art. 35 del Regolamento comunale per il Reclutamento del personale del Comune di Alghero.

La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 40 punti, attribuibili nel seguente modo:

- Fino a 30 punti per la prova orale. Nell'ambito della prova orale, è previsto un colloquio psicoattitudinale. I 30 punti a disposizione per la prova orale sono così ripartiti: 6 punti per la valutazione psicoattitudinale effettuata dal membro aggiunto (esperto in materia ed individuato ai sensi dell'articolo 12 comma 7), 24 punti per le restanti materie oggetto della prova orale.
- Fino a 10 punti per il curriculum professionale.

ART. 7 – COLLOQUIO

La prova orale si terrà **dal 10 febbraio 2025** con orario e sede che verranno successivamente resi noti ai candidati ammessi attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente sulla piattaforma inPA.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. Preparazione professionale specifica;
2. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
4. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio è volto a valutare le motivazioni personali e professionali, il possesso delle competenze attinenti al profilo professionale richiesto e le conoscenze sulle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo;
- Diritto Costituzionale;
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati nella pubblica amministrazione;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.lgs. 267/00 e ss.mm. e ii.;
- Norme in materie di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti;
- Disciplina sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs.165/2001, CCNL, Codice di comportamento);
- Normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e in materia di Trasparenza;
- Codice degli appalti.

Il colloquio si intende superato se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30.

ART. 8 – VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

La Commissione esaminatrice valuta collegialmente il *curriculum* professionale presentato dal candidato, a cui attribuirà un punteggio massimo di n. 10 punti.

La valutazione viene effettuata sulle attività professionali e di studio, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera rispetto al posto da ricoprire.

ART. 9 - GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio ottenuto nel colloquio (massimo 30 punti, con un punteggio minimo di 21/30 richiesto per il superamento della prova orale) e nella valutazione del *curriculum* professionale (massimo 10 punti).

In caso di parità di punteggio l'amministrazione provvederà ad applicare le precedenze secondo i criteri di seguito indicati:

1. Precede il/la candidato/a con maggiore anzianità di servizio nell'Area;
2. Precede il/la candidato/a con minore età;
3. Precede il/la candidato/a che possa garantire una permanenza in servizio non inferiore a 5 anni, poiché è interesse dell'Amministrazione assicurare la copertura dei posti in organico, in maniera stabile e nel lungo periodo.

La graduatoria di merito viene approvata con atto del Dirigente del Servizio Risorse Umane, costituisce l'atto conclusivo della procedura di mobilità, è pubblicata all'Albo Pretorio *on line*, nel sito istituzionale dell'Ente nell'apposita pagina dedicata ai concorsi e nella portale InPA, specificatamente nella sezione riservata alla presente procedura di mobilità.

L'elenco di merito, analogamente alle graduatorie, ha validità di anni 2 e potrà essere scorso solo in caso in cui il posto oggetto della presente procedura di mobilità risulti vacante per rinuncia o dimissioni del vincitore/vincitrice. .

ART. 10- ASSUNZIONE E CONTRATTO DI LAVORO

La partecipazione alla procedura di mobilità rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dai regolamenti del Comune di Alghero.

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria. All'atto dell'assunzione il candidato sottoscriverà dichiarazione sostitutiva in cui attesta l'inesistenza di cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito nella nota di convocazione, decade dall'assunzione e decade dalla graduatoria. Qualora il candidato assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Sotto pena di decadenza, il candidato idoneo dovrà assumere servizio il giorno fissato e comunicato per iscritto dal Comune di Alghero.

Qualora il candidato idoneo non sottoscriva tutti i documenti e le dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dall'assunzione.

L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato sottoscritto dal Dirigente del Servizio Risorse Umane.

La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dalla graduatoria.

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 almeno 30 giorni sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dedicata ai concorsi e altresì pubblicata nel Portale del Reclutamento, www.inpa.gov.it.

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 nella Sezione "Concorsi" e nel portale InPA. In particolare saranno pubblicati:

- Elenco dei candidati ammessi con riserva e non ammessi alla prova orale;
- Sede di svolgimento della prova orale;
- Elenco di Merito;
- Ogni altra eventuale comunicazione.

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

Alla prova 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 Funzioni 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 e successive modificazioni ed integrazioni.

La partecipazione alla presente procedura di mobilità 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 Risorse Umane del Comune di Alghero all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.alghero.ss.it.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Tiziana Bulla – funzionario assegnato al Servizio Risorse Umane del Comune di Alghero.

Alghero, lì 31.12.2024

Il Dirigente del Settore 1
Servizio 4 - Risorse Umane
F.to Dott. Pietro Nurra