



CITTÀ DI ALGHERO
Provincia di Sassari

PUBBLICO AVVISO PER LA SELEZIONE DI N. 1 FUNZIONARIO DI AREA TECNICA A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 2, DEL D.LGS N.267/2000.

IL DIRIGENTE DELSERVIZIO AUTONOMO
Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane

RICHIAMATI:

- l'art. 110, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000;
- l'art. 8, commi 6 e 7, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 331 del 21.11.2011;
- gli artt. 13, 22 e 26 del Regolamento delle procedure di reclutamento e di mobilità del personale, approvato con deliberazione commissariale, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 86 in data 08.05.2014;
- il d.lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- la determinazione n. 768 del 26.04.2016 relativa all'approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

che il Comune di Alghero intende procedere alla selezione di n.1 **Funzionario di Area Tecnica** mediante la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato per il periodo pari a quello del mandato del Sindaco, ai sensi del combinato disposto dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, e dell'art. 22, del vigente regolamento comunale per il reclutamento del personale. Pertanto, con il presente avviso indice, una selezione per il conferimento del suddetto incarico sulla base dei requisiti di professionalità richiesti dalla specifica posizione da ricoprire.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E PROFILO DI COMPETENZA

L'incarico sarà conferito dal Sindaco di Alghero a conclusione della procedura concorsuale qui indetta, che avverrà tra i candidati che inoltreranno istanza di partecipazione a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso, sulla base della valutazione curriculare e di un successivo colloquio vertente sulle esperienze e competenze dichiarate e detenute da ciascuno dei partecipanti.

L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco o:

- a) per mancato raggiungimento degli obiettivi risultati;
- b) per sopravvenienza di cause di incompatibilità;
- c) per le ipotesi previste dall'art. 110 comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.e ii. e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.

Art. 1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- 1.cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art.3 del D.P.C.M. 7.2.1994, n.174 (ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana) o equiparata ai sensi di legge;
- 2.età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- 3.idoneità fisica all'impiego;
4. iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 5.possesso del Diploma di Laurea (Ordinamento previgente al D.M. 509/99) o di Laurea specialistica/Magistrale (Ordinamento successivo al D.M. 509/99) della classe dell'Ordinamento Universitario come meglio indicata al successivo art.2;
6. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

Non potranno essere ammessi alle procedure selettive coloro che:

- 1.abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 2.siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- 3.siano stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Art. 2 REQUISITI SPECIFICI A PENA DI ESCLUSIONE AI FINI DELL'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

I requisiti specifici richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione, sono i seguenti:

1.possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

-DIPLOMA DI LAUREA, conseguita secondo l'ordinamento antecedente al D.M. 509/99 (c.d. vecchio ordinamento) in: Ingegneria Civile, Ingegneria Edile o Architettura o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge. Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto;

-LAUREA DI II Livello (c.d. laurea specialistica o magistrale) in: Ingegneria Civile, Ingegneria Edile o Architettura o titolo di studio equipollente ai sensi di legge. Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto.

E' richiesta inoltre l'abilitazione all'esercizio della professione.

Sarà eventualmente da dichiarare il possesso di particolare specializzazione autonomo – professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente bando dell'apposito provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti.

I requisiti, a pena di esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione e devono essere autodichiarati, ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R.445/2000.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti dichiarati comporterà, a seconda del momento della sua constatazione, l'immediata esclusione dalla procedura ovvero l'immediata estinzione per giusta causa del contratto di lavoro, qualora già instaurato.

L'affidamento dell'incarico è subordinato all'assenza delle situazioni di inconferibilità e/o di incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013, a norma dell'art. 1, commi 49-50 della legge n. 190/2012.

Art. 3 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta sull'apposito modulo allegato al presente bando, dovrà contenere:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- recapito presso il quale dovranno essere inviate al concorrente tutte le eventuali comunicazioni relative al presente bando;
- luogo di residenza (se diversa dal recapito);
- esatta denominazione del titolo di studio posseduto, con indicazione della data di conseguimento, dell'istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e della sede dello stesso;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso. In caso affermativo dichiarare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di cui all'art. 2 del bando;
- aver preso visione del presente avviso;
- indicazione della lingua prescelta per l'accertamento della relativa conoscenza in sede di prova orale. Il candidato può scegliere di effettuare il colloquio in lingua inglese o francese;
- conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- eventuale appartenenza alle categorie indicate nell'allegato al presente bando che danno diritto a preferenza a parità di merito, con indicazione del titolo attestante il diritto. Il candidato che intenda avvalersi della facoltà di non presentare detta documentazione deve fornire nella domanda di partecipazione esatta indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale è depositata tale documentazione.

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, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in sede di prove, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

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).

Art. 4 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, per il conferimento dell'incarico di cui alla presente procedura, riportante sulla prima pagina la dicitura "SELFUNTEC_110_TD2016", **debitamente sottoscritta dal candidato**, redatta in carta semplice ed indirizzata al Dirigente del Servizio Autonomo Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, dovrà pervenire entro il termine perentorio del **13 maggio 2016** con una delle seguenti modalità:

- a mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura "SELFUNTEC_110_TD2016", presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Alghero, piano terra – Sede Comunale – Via Sant'Anna n. 38, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09,00 alle ore 12.00, il martedì e il mercoledì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30
- tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) - intestata al candidato - al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Alghero: **protocollo@pec.comune.alghero.ss.it** (si

ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata).

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

Si considera prodotta in tempo utile la domanda spedita con raccomandata A.R. entro la data di scadenza, purché giunga al Comune entro 5 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle domande, prevista nel presente articolo.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità.

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.

Non è ammessa la domanda se:

- priva della sottoscrizione del candidato;
- inviata da una casella (PEC) non intestata al candidato;
- spedita, inviata o consegnata fuori dai termini previsti dall'avviso;
- dalla stessa non si possano evincere le generalità del candidato.

A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati:

- un dettagliato curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto 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 all'incarico oggetto del presente avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, della loro natura e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
- per i candidati che prestano o hanno prestato servizio presso pubbliche amministrazioni in taluna delle posizioni previste dal presente avviso, i documenti attestanti gli esiti della valutazione delle prestazioni ricevute negli ultimi tre anni di attività;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei requisiti generali e specifici di cui agli artt. 1 e 2 del presente avviso e dovranno dettagliatamente dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità.

Le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

Art. 5 AMMISSIONE E IDONEITÀ DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande di partecipazione il Servizio Autonomo Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, procede allo svolgimento della istruttoria finalizzata all'accertamento dei requisiti soggettivi in capo ai partecipanti alla procedura di concorso. Pertanto il candidato sarà escluso dalla partecipazione nei seguenti casi:

1. omessa indicazione dei dati che servano a individuare e/o a reperire il candidato;
2. quando la domanda di partecipazione perviene all'Ente dopo il termine di scadenza previsto nel presente avviso;
3. omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura;
4. mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso;
5. mancata indicazione e attestazione nella domanda di partecipazione dei requisiti previsti, di cui all'art. 1 del presente avviso;
6. omessa presentazione di copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

L'omissione di cui al punto 6 potrà essere regolarizzata in sede di colloquio.

Il Servizio Autonomo Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, ultimata l'istruttoria di cui al comma 1 del presente articolo, trasmette le domande di partecipazione alla Commissione esaminatrice di cui al successivo art. 6 del presente avviso.

Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, ove questa sia ritenuta idonea e qualificata ai fini dell'eventuale conferimento di incarico.

Art. 6 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Ai fini del conferimento dell'incarico, il Segretario Generale si avvarrà di un'apposita Commissione, così come previsto dall'art. 35 del vigente Regolamento delle procedure di reclutamento e di mobilità del personale.

La Commissione esaminerà i curricula formativi e professionali pervenuti e verificherà il possesso dei requisiti indicati nell'art. 2 del presente avviso pubblico. Coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti richiesti saranno esclusi dalla selezione.

La Commissione effettuerà una valutazione comparativa dei curricula dei candidati, verificando la coerenza tra il profilo oggetto dell'avviso pubblico e la qualificazione professionale e culturale che emerge dai curricula.

Della Commissione faranno parte, come componenti aggiunti e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente avviso:

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 candidato.
2. un esperto/a per l'accertamento della lingua straniera prescelta dal candidato.
3. un esperto/a per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Le domande pervenute nei termini e secondo le indicazioni del presente avviso saranno esaminate dalla Commissione di cui all'art. 6 del presente avviso.

Il colloquio si terrà **a partire dal giorno 23 maggio 2016** con orario e sede che verranno successivamente resi noti ai candidati ammessi attraverso apposita comunicazione via mail.

L'elenco dei candidati sarà pubblicato sul sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente (art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n.33).

La selezione consisterà nella valutazione dei titoli ed in un colloquio finalizzato a valutare le capacità professionali e attitudinali per ricoprire un incarico di Funzionario di Area Tecnica.

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 15 punti e comunque avrà registrato un punteggio complessivo, dato dalla somma di titoli più colloquio, non inferiore ai 25 punti.

Nella valutazione dei titoli, si terrà conto dei seguenti elementi, debitamente documentati o autocertificati dallo stesso concorrente:

-esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Le attività valutabili possono essere ricomprese, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione", "Incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza" e "Curriculum";

Il punteggio massimo attribuito ai titoli, pari a 10 punti, è ripartito come segue:

a) per l'esperienza acquisita, un massimo di punti 7,5, di cui:

a1) servizio prestato nella pubblica amministrazione in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo: max 2,5 punti (0,5 punti per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale oggetto della selezione; 0,04 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 giorni, ulteriori rispetto all'anno pieno);

a2) servizio prestato nella pubblica amministrazione svolto in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti alla posizione: max 2,5 punti (0,5 punti per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale

oggetto della posizione; 0,04 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 giorni, ulteriori rispetto all'anno pieno);

b) incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza: max 1 punto (0,25 punti per ogni incarico conferito, caratterizzato da contenuti rilevanti rispetto al posto messo a selezione);

c) curriculum: max 1,5 punti (sulla base di criteri preventivamente individuati dalla Commissione, la valutazione del curriculum terrà conto del titolo di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati, delle esperienze professionali non attinenti svolte dal candidato presso pubbliche amministrazioni, delle abilitazioni, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni attinenti rispetto al posto messo a selezione). I corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento vengono valutati solo se sostenuti nei cinque anni precedenti l'indizione della selezione. Possono inoltre essere valutati tutti gli altri titoli dichiarati dal candidato nel curriculum se attinenti e qualificanti rispetto alla professionalità richiesta per il posto messo a selezione. In termini esemplificativi sono valutabili le abilitazioni all'esercizio di professioni, docenze, incarichi professionali, le pubblicazioni a stampa. Relativamente alle pubblicazioni (libri, saggi, articoli), queste devono essere presentate in originale e sono valutabili solo se attinenti alle professionalità del posto messo a selezione e se, essendovi la firma di più autori, la parte curata dal candidato sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre. In alternativa alla produzione delle pubblicazioni a stampa in originale, il candidato può avvalersi delle dichiarazioni sostitutive previste dalla normativa vigente: in tal caso, la dichiarazione effettuata dal candidato relativa alla conformità della copia prodotta all'originale tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica di copia.

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

1. conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;

2. competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono all'Area Tecnica, con riferimento alla legislazione nazionale e regionale in materia di Lavori Pubblici, Demanio e Patrimonio (Comunale e Marittimo), gestione delle relative procedure amministrativo-contabili, Urbanistica ed Edilizia Privata; Sicurezza nei luoghi di lavoro;

3. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

4. conoscenza di principi di contabilità pubblica;

5. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

6. capacità relazionali e propensione al lavoro in team;

7. motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;

8. conoscenza di principi di pianificazione strategica;

9. particolari attitudine in relazione al posto da ricoprire;

10. attitudine alla leadership.

Il contratto avrà una durata pari a quella del mandato del Sindaco.

Art. 8 ESITO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Conclusa la fase del colloquio, la commissione formulerà la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, individuando i candidati che sulla base degli elementi di cui ai precedenti articoli risultano idonei a ricoprire la posizione oggetto di selezione. La stessa, inoltre, provvederà a trasmettere al settore competente in materia di personale i verbali delle sedute al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di selezione.

A parità di punteggio avrà la precedenza il candidato più giovane.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso di successivi processi di selezione, di avvalersi di una o più delle figure professionali già esaminate nei dodici mesi successivi alla conclusione della presente procedura, oppure di attivare un nuovo procedimento mediante avviso.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Autonomo Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane - Via S. Anna n.38 - Alghero (tel.079/9978878 -864). Responsabile del Procedimento è la Rag. Angela Calvisi.

Il presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Alghero nella sezione Amministrazione Trasparente

Art. 9 CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 26, comma 8, del vigente regolamento comunale delle procedure per il reclutamento e la mobilità del personale, la durata del contratto da stipularsi, a cura del Dirigente del Servizio Autonomo di Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, con il Funzionario cui conferire l'incarico, è pari alla durata del mandato del Sindaco.

Nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali il trattamento economico da riconoscere al Funzionario all'esito della procedura qui indetta è il seguente:

- Stipendio tabellare lordo € 27.186,87 comprensivo del rateo della tredicesima mensilità;

Il trattamento economico suesposto assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Al Funzionario saranno applicate:

- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Alghero per quanto attiene le funzioni del personale di Cat. D (art.26);
- le norme e le misure applicative previste nei vigenti: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, Programma Triennale per la Trasparenza, Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Alghero.

In aderenza alla delibera di G.C. n.113 dell'11/04/2016 al Funzionario sarà applicato, per la valutazione dell'incarico, il sistema di pesatura descritto nell'allegato alla stessa, che tiene conto di fattori quali, collocazione nella struttura, complessità organizzativa e responsabilità gestionali interne ed esterne.

Il contratto individuale di lavoro è inoltre risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 10 ORARIO DI LAVORO

Il Funzionario incaricato sarà tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico conferito (Full-Time) 36 ore settimanali secondo il C.C.N.L.- EE.LL.

ART. 11 – ADEMPIMENTI FINALIZZATI AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari, non assume caratteristica concorsuale e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, né deve necessariamente concludersi con il conferimento di un incarico, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione Comunale.

L'individuazione e la nomina del candidato cui conferire l'incarico avverrà per il tramite di provvedimento motivato del Sindaco in ordine alla sussistenza degli elementi sufficienti a soddisfare le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche delle funzioni di ricoprire.

ART. 12 - ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro a tempo determinato sottoscritto dal Segretario Generale, nella sua qualità di Dirigente del Servizio Autonomo di Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro in conformità a quanto indicato nel provvedimento sindacale.

Qualora il candidato individuato sia dipendente dell'Ente o di altra pubblica amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ultimo periodo del comma 6, art. 19, del D.Lgs. n. 165/2001 ess.mm. e ii..

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii., il trattamento dei dati contenuti nella manifestazione di interesse alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato per almeno i 15 giorni che precedono la scadenza per la presentazione delle domande sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente (art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n.33).

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

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Alghero, 26 Aprile 2016

Il Segretario Generale
Dr. Luca Canessa