



**COMUNE DI OLLASTRA
PROVINCIA DI ORISTANO**

**Via G.M. Angioy n. 25 – 09088 Ollastra – tel. 0783409000 fax 0783409315 – e-mail
protocollo@pec.comunediolllastra.it**

Bando di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 per la copertura di n. 1 posto di istruttore Direttivo tecnico cat. D, posizione economica D1, con contratto a tempo parziale e indeterminato (18 ore settimanali).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 18.08.2000, n.267 e ss. mm. e int.;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. e int. e, in particolare, l'art. 30;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 48 del 8/04/2010 e ss. mm. ii.;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali;
- il fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 12.11.2018;

in esecuzione della propria Determinazione n. 28 del 03.06.2019 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità esterna per la copertura del posto in oggetto e approvato il presente bando di mobilità esterna con i relativi allegati.

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore settimanali, tramite passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, e ss.mm.ii., di n. 1 posto di Istruttore direttivo tecnico, cat. D1, da ricoprire mediante mobilità esterna.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali per la categoria giuridica D istruttore direttivo tecnico e per il trattamento economico in godimento, oltre eventuale assegno per il nucleo familiare, la tredicesima mensilità, nonché eventuali indennità specifiche legate al profilo professionale.

Ai fini del rispetto dei limiti imposti sulla spesa di personale possono partecipare solo ed esclusivamente i concorrenti in possesso di categoria D, posizione economica D1.

NON SARANNO prese in considerazione le domande di dipendenti interessati alla mobilità con contratto superiore a n. 18 ore settimanali.

I dipendenti con contratti di lavoro superiori a 18 ore settimanali dovranno dichiarare la loro disponibilità e accettazione incondizionata all'assunzione in servizio per n. 18 ore settimanali.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro tempo parziale e indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali, ovvero in una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato nella categoria giuridica D1 posizione economica D1, e nel profilo professionale di istruttore direttivo tecnico;
- essere in possesso della *laurea in ingegneria civile o ingegneria edile o architettura, (laurea vecchio ordinamento, specialistica o magistrale)*. Sono fatte salve le equipollenze o le equiparazioni previste dalla vigente normativa in materia. A tale proposito il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione al concorso gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che prevede l'equipollenza o l'equivalenza. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
- requisiti specifici ed essenziali per il posto messo a selezione: essere in possesso dell'**abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto.**
- essere in possesso del **nulla-osta incondizionato al trasferimento** rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- avere superato il relativo periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- non aver riportato condanne penali o le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti ovvero le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- non essere stato destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- non essere stato assoggettati nel biennio precedente alla scadenza del bando ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
- possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso della patente di guida di tipo B.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione. Per difetto dei requisiti di ammissione l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione della selezione.

Art. 2 - Termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sull'apposito modello allegato A al presente bando, dovrà essere recapitata entro le ore 13:00 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Ollastra (le domande che perverranno oltre il suddetto termine non verranno prese in considerazione), con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di Ollastra, via G.M. Angioy n. 25, 09088 OLLASTRA (OR) durante gli orari di apertura al pubblico (la mattina dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.30; il pomeriggio il giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.30);
- a mezzo corriere privato o a mezzo del servizio postale mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Ollastra – via G. M. Angioy n. 25 - 09088 Ollastra;
- a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) per coloro che possiedono un indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.ollastra.or.it.

Farà fede: l'orario e la data di consegna all'ufficio protocollo, che provvede ad annotarla sul plico, o l'orario e la data di ricezione della domanda eventualmente trasmessa tramite l'ufficio postale o corriere privato o l'orario e la data di consegna della posta certificata all'indirizzo pec sopraccitato. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intenderà prorogato per legge al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Sul plico devono essere riportati: sul recto l'indirizzo del Comune e la dicitura **“Domanda di partecipazione alla selezione per il passaggio diretto di istruttore direttivo tecnico a tempo indeterminato parziale”**; sul verso: il nome, cognome ed indirizzo del concorrente.

Il Comune non sarà responsabile dello smarrimento dei plichi dipendente da inesatta indicazione del recapito, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, come previsto dagli artt. 4 e 20 della L. n. 104/92.

Si precisa e si ribadisce che verranno escluse le domande che, sebbene spedite nei termini, pervengano al Comune di OLLASTRA in data successiva alla scadenza prevista.

Ai fini del bando in oggetto non sono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente e, pertanto, gli eventuali aspiranti devono presentare domanda con le modalità ed entro il termine stabilito dal presente avviso. Non saranno prese in considerazione, altresì, le domande, i titoli e i documenti pervenuti o presentati oltre il termine perentorio di cui sopra.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

Art. 3 - Domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna

Nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, da redigersi in carta semplice, secondo lo schema allegato A al presente bando, il candidato, dovrà dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a. cognome e nome;
- b. luogo e data di nascita, codice fiscale;
- c. il Comune di residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero del codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini dell'immediata reperibilità;
- d. la Pubblica Amministrazione presso la quale si presta servizio, specificandone: denominazione, data di presa in servizio, la categoria, la posizione economica di inquadramento, tipologia del rapporto, il profilo professionale, l'anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale di inquadramento;
- e. servizi analoghi eventualmente prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- f. il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura di mobilità esterna, con l'indicazione dell'anno e del luogo in cui è stato conseguito, il punteggio ottenuto, nonché dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato;
- g. il possesso di ulteriori titoli culturali o di qualificazione professionali ritenuti utili ai fini della valutazione;
- h. il possesso della patente di guida di Categoria B;
- i. **il possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza;**
- j. di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- k. di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- l. di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza/precedenza, previsti dall'art. 5 commi 4° e 5° del D.P.R. n. 487/94;
- m. (eventuale) di essere nella condizione di portatore di handicap (Legge 104/1992 e ss. mm.) e, perciò, bisognoso degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente). In tal caso deve essere allegato il certificato della competente struttura sanitaria abilitata;
- n. di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione al presente bando di mobilità esterna e di autorizzare, pertanto, il Comune di OLLASTRA al

- trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10.08.2018, necessari per le operazioni inerenti la procedura in argomento;
- o. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando di mobilità esterna.
 - p. Di essere a conoscenza e accettare l'orario di lavoro settimanale pari a n. 18 ore.

Art. 4 - Documentazione da allegare alla domanda

A corredo della domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna i candidati dovranno allegare la seguente documentazione, in carta semplice, pena l'esclusione dal concorso:

1. **Il curriculum formativo e professionale**, datato e firmato in ogni facciata in forma autografa originale, contenente le seguenti informazioni: studi e corsi professionali compiuti, esperienze di lavoro e professionali presso datori di lavoro pubblici e privati, abilitazioni all'esercizio della professione di ingegnere o architetto. Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
2. **eventuali documenti comprovanti diritti di preferenza;**
3. **eventuali altri documenti previsti dal bando** o ritenuti utili ai fini della verifica dei requisiti di ammissione.
4. **copia di un documento di identità**, non autenticata, in corso di validità;
5. **il nulla osta incondizionato** alla mobilità esterna da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Art. 5 - Cause di sospensione o revoca della procedura selettiva

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, D. Lgs. 165/2001.

Art. 6 - Ammissione ed esclusione dei candidati alla selezione

Possono partecipare alla selezione i lavoratori in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali presso Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella Categoria D, con profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico, che abbiano ottenuto dall'Amministrazione di appartenenza il **nulla osta incondizionato al trasferimento** da allegare alla domanda di richiesta di partecipazione alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

La mancanza della firma nella domanda e nel curriculum, la mancata allegazione del nullaosta incondizionato e la mancata allegazione di copia del documento di identità non sono sanabili e comportano l'esclusione del candidato.

Nel caso di utilizzo della posta elettronica certificata, la domanda di partecipazione e il curriculum, se non riportanti la firma, potranno essere regolarizzati al momento della partecipazione alla procedura.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi sarà reso noto mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e nel sito del Comune all'indirizzo www.comune.ollastra.or.it entro il giorno 19.07.2019.

Tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 7 – Diario

Il colloquio si svolgerà in data 25.07.2019 alle ore 9.30 nella sede del Comune di Ollastra in via Angioy, n. 25.

Tale comunicazione vale agli effetti di legge come notifica a tutti i candidati partecipanti.

L'eventuale spostamento della data del colloquio sarà reso noto mediante avviso che verrà pubblicato all'albo pretorio e nel sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.ollastra.or.it e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge. Informazioni potranno essere richieste telefonicamente o per posta elettronica alla dott.ssa Atzori Romina (tel. 0783-409000 indirizzo e-mail amministrativo@comune.ollastra.or.it).

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale; coloro che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari, anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

Le indicazioni di cui al presente bando hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 8 -Valutazione titoli, colloquio

La prima fase della selezione consisterà nella valutazione dei titoli, desunti dal Curriculum professionale, che sarà valutato dalla Commissione esaminatrice, composta dal Segretario Comunale e da due esperti, con la partecipazione di un segretario verbalizzante.

La Commissione dispone di 30 punti da assegnare sulla base dei seguenti criteri:

Titoli di servizio: punti 20

- a) servizio a tempo indeterminato presso Comuni, con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto sulla base dei mesi di servizio prestato: punti 2 per ogni anno intero. Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestato;
- b) servizio a tempo determinato presso Comuni, con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto messo a selezione: punti 1,5 per ogni anno intero. Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestato;
- c) servizio prestato in qualità di collaboratore coordinato e continuativo presso Comuni con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto messo a selezione, anche non continuativi: punti 1 per ogni anno intero. Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestato;
- d) i punteggi predetti saranno rapportati alla durata dell'orario di lavoro, per cui sarà assegnato il punteggio pieno per il contratto di lavoro a tempo pieno e nel caso di tempo parziale il punteggio sarà ridotto proporzionalmente in relazione alla percentuale di utilizzo complessiva nelle varie ipotesi di tempo parziale orizzontale o verticale;
- e) i servizi prestati in periodi diversi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio e della eventuale riduzione;
- f) il servizio prestato con mansioni riconducibili al profilo del posto messo a selezione ma con inquadramento superiore sarà valutato con una maggiorazione del 25%;
- g) in caso di contemporaneità di servizi, sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio;
- h) non saranno valutati i servizi dei quali non risulti la data di inizio e di cessazione;

Titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto per il posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc. fino ad un massimo di punti 5.

Altre esperienze lavorative quali ad esempio: svolgimento di incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire, particolari incarichi presso pubbliche amministrazioni o altri incarichi comunque connessi o attinenti al profilo del posto da ricoprire fino ad un massimo di punti 5;

La seconda fase della selezione consisterà nell'esame del candidato da parte della Commissione, con l'obiettivo di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza, nel profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico, cat. D.

La prova selettiva consiste in un colloquio.

Il colloquio sarà impostato a cura della Commissione in modo che consenta di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza, nel profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico, cat. D. La Commissione imposterà il colloquio secondo le modalità che riterrà più opportune, anche eventualmente con analisi di casi pratici specifici che testino la capacità del candidato di prospettare delle soluzioni illustrando le relative procedure amministrative da avviare, rientranti nella sfera di competenza del profilo di Istruttore direttivo tecnico, cat. D e relative alle seguenti materie:

diritto amministrativo e ordinamento comunale, documentazione amministrativa, accesso agli atti, tutela della privacy, codice dei contratti pubblici, regolamento di esecuzione del codice dei contratti pubblici in materia di fornitura di beni, servizi e lavori pubblici, legislazione in materia di lavori pubblici e sicurezza dei cantieri e dei luoghi di lavoro, normativa nazionale e regionale in materia di tutela ambientale, in materia di Pianificazione Territoriale, autorizzazioni di competenza comunale afferenti il servizio tecnico, ordinamento e stato giuridico dei dipendenti comunali, nozioni di diritto penale con specifico riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione, conoscenza dei sistemi operativi e dei software informatici più in uso con particolare riferimento ai servizi tecnico.

La Commissione esprime la propria valutazione in trentesimi fino ad un massimo di punti 30. Il colloquio sarà superato se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Art. 9 - Formazione e approvazione della graduatoria

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmette al Segretario Comunale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio precede il più giovane di età.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Ollastra e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 10 – Assunzione e norme finali

L'Amministrazione non potrà procedere all'assunzione tramite passaggio diretto nel caso di esito positivo della procedura di mobilità finalizzata all'eventuale avviamento di personale collocato in disponibilità ai sensi dell'art. 34-bis, comma 4, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di norme che modificano le facoltà assunzionali dell'Ente, o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

In particolare, l'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto, qualora, dal colloquio effettuato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare, allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Segretario Comunale rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione selezionatrice, invitandolo a procedere ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari ad adottare i provvedimenti del caso.

Il Segretario Comunale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione, all'individuazione del candidato che ha titolo al trasferimento presso il Comune. Il suddetto provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e nel sito istituzionale dell'ente, all'indirizzo www.comune.ollastra.or.it nel link concorsi, e dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'Amministrazione provvede, con determinazione, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza.

Il trasferimento del dipendente decorrerà dalla data che verrà stabilita previo accordo con l'amministrazione di appartenenza, fatte salve eventuali disposizioni di legge ostative.

All'atto del passaggio, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza dovranno essere state completamente godute, salvo il caso di documentate ragioni personali e/o di servizio o l'urgenza del Comune di Ollastra di ricoprire il posto prima dell'esaurimento delle medesime.

La mancata presentazione in servizio, nei termini indicati nella relativa comunicazione, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dott.ssa Lisetta Pau.

Informazioni potranno essere richieste telefonicamente o per posta elettronica alla dott.ssa Atzori Romina (tel. 0783-409000 indirizzo e-mail amministrativo@comune.ollastra.or.it).

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo www.comune.ollastra.or.it

Art. 11 – Avvertenza

In applicazione della Legge 23/08/1988 n. 370 la documentazione (domanda di partecipazione ed i relativi allegati, dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali) relativa alla partecipazione alla procedura di mobilità esterna non è soggetta all'imposta di bollo.

Si precisa, inoltre, che la firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

Art. 12 - Trattamento dei dati e informazioni sui procedimenti

Ai sensi della normativa sulla privacy i dati forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno raccolti e trattati dal Comune di OLLASTRA esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità esterna in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione dalla stessa.

I dati conferiti potranno essere comunicati a soggetti nei confronti dei quali la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento della procedura in oggetto o in relazione all'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101 del 10.08.2018.

Agli stessi candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento amministrativo concorsuale in argomento.

Art. 13 - Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Il Comune di OLLASTRA provvederà ad accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss. mm. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, precisando che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

Art. 14 - Pari opportunità

Il Comune di OLLASTRA garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001, nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006).

Ollastra, 03.06.2019

**Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Lisetta Pau**
