

COMUNE DI AGGIUS
PROVINCIA DI OLBIA - TEMPIO

BANDO

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE
DI UNA GRADUATORIA DI IDONEI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO
A TEMPO PIENO E DETERMINATO COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO - CATEGORIA B3.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n°10 del 17.02.2009 esecutiva nei modi di legge con le quali è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale dipendente per il triennio 2009/2011;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 84 del 11.12.2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.lgs. 30.03.2001, n.165;

Visto il D. L.gs 267/2000;

Visto il D.P.R. N° 487/94;

Visto il D. Lgs 06.09.2001 N°368;

Vista la Legge 22.12.2008, n. 203 (legge finanziaria 2009);;

Visto il vigente C.C.N.L. comparto del personale Regioni – Autonomie Locali;

Vista la propria determinazione N°59/S del 05.03.2009 di indizione del concorso in oggetto e approvazione del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

Art. 1

Indizione del concorso

E' indetta selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria di idonei per la copertura di n° 1 posto a tempo pieno e determinato collaboratore amministrativo - categoria B3, di cui al seguente profilo professionale:

“Sono richieste buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado d'esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi.

Provvede alla redazione di atti utilizzando sistemi di videoscrittura e fogli elettronici, svolge operazioni di carattere esecutivo quali utilizzo di fotocopiatori e centraline telefoniche,

protocollazione e classificazione della corrispondenza, notifica atti, vigilanza di locali e uffici, prime informazioni all'utenza.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

L'attività è caratterizzata da discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, quelle esterne sono di tipo indiretto e formale, le relazioni con l'utenza sono di natura diretta”.

Il Comune di Aggius garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

Art. 2

Trattamento economico

Al profilo di collaboratore amministrativo, categoria B3 è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dai C.C.N.L. in vigore per il personale degli enti locali.

Art. 3.

Requisiti per l'ammissione al Concorso

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea e adeguata conoscenza della lingua italiana (come previsto dal D.P.C.M. 174/94);
- 2) Età non inferiore agli anni 18;
- 3) Idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso in base alla normativa vigente);

Essere in possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di scuola media superiore di II° grado. I titoli di studio, conseguiti all'estero, devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani;
- 4) Iscrizione nelle liste elettorali ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea il godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e provenienza;

- 5) Non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione degli impieghi presso pubbliche amministrazioni;
- 6) Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 7) Non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 8) Per i concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- 9) Adeguata conoscenza della lingua italiana per i cittadini di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- 10) Conoscenza ed uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso;

La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età (art. 3, 6° comma L. N° 127/1997).

Art .4

Modalità di compilazione e termini di presentazione della domanda e dei suoi allegati

La domanda di ammissione al concorso, dovrà essere presentata entro il **25 Marzo 2009**. Tale termine è perentorio, per cui verranno escluse le domande pervenute al protocollo dell'Ente oltre il termine suddetto.

La domanda di ammissione può essere presentata direttamente all'Ufficio di protocollo del Comune, oppure inoltrata con lettera raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale e pervenire presso il Comune di Aggius entro il termine di scadenza suddetto.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva consegna della domanda di ammissione, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore;

Sulla busta contenente la domanda di ammissione ed i relativi allegati, dovrà essere riportata la seguente dicitura **“Domanda partecipazione selezione pubblica a tempo determinato 1 posto di collaboratore amministrativo, cat. B3”**.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice e secondo lo schema **allegato sub A)** al presente bando deve riportare tutte le indicazioni richieste. La stessa, datata e sottoscritta in calce dal concorrente con firma autografa e leggibile, deve essere indirizzata al Comune di Aggius. La firma in calce alla domanda non richiede autenticazione di firma.

La sottoscrizione con firma autografa del candidato è comunque requisito essenziale di ammissibilità della domanda. Alla domanda dovrà essere allegato, pena l'esclusione, copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla selezione ha efficacia di autocertificazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa i concorrenti dal presentare il titolo di studio o quant'altro già specificato nella domanda.

Le dichiarazioni false e comunque non veritiere eventualmente inserite nella domanda comportano responsabilità penale a carico del dichiarante ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 N° 445.

Nella domanda di ammissione alla selezione, il cui schema è allegato al relativo bando, gli aspiranti dovranno indicare ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. N° 445/2000, sotto la loro responsabilità quanto segue, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo T.U., nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità:

- a. Il cognome e il nome;
- b. Il luogo e la data di nascita;
- c. La residenza e l'elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e facoltà di indicare il recapito telefonico per comunicazioni urgenti informali o di utilità;
- d. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea;
- e. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f. le eventuali cause ostative al godimento dei diritti civili ove ne esistano;
- g. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo, dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;

- h. i rapporti di servizio prestati presso le pubbliche amministrazioni e gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione;
- i. la posizione nei riguardi degli obblighi militari per gli aspiranti di sesso maschile;
- j. titolo di studio con la votazione conseguita ed altri requisiti professionali richiesti per l'accesso al posto bandito al concorso;
- k. i titoli, ove sussistano, che danno diritto ad usufruire di precedenza e/o preferenze parità di punteggio e dei titoli di preferenza a parità di merito; Tali titoli dovranno essere presentati in allegato alla domanda di partecipazione al concorso pena la non valutazione dei medesimi;
- l. possesso della idoneità psico-fisica a ricoprire il posto;
- m. conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: inglese o francese, tedesco o spagnolo;
- n. conoscenza ed uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o. incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
- p. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e possibilmente, il recapito telefonico;
- q. che i documenti eventualmente allegati sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 T.U. D.P.R. 445/2000;
- r. di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 46 D.P.R. 445/2000, in caso di false dichiarazioni;
- s. Il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (L. n° 675/1996, art. 31)

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per sostenere le prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

L'omissione o l'incompleta indicazione dei dati richiesti alle lettere a,b,c,j comporterà l'esclusione del candidato dal concorso.

Art. 5

Allegati alla domanda

Alla domanda i candidati devono allegare ai fini della ammissione i seguenti documenti in carta semplice:

- 1) Copia fotostatica della carta d'identità o altro documento riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i.;
- 2) Tutti i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

Con particolare riferimento al servizio prestato, pena la non valutazione, la dichiarazione deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, il settore/servizio presso cui è stato prestato il servizio, la qualifica o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione dell'orario settimanale) le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Relativamente al titolo di studio, la dichiarazione deve contenere, pena la non valutazione, il punteggio conseguito.

- 3) "Curriculum formativo professionale" datato e firmato che deve contenere le indicazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti;
- 4) ricevuta di versamento della tassa di concorso di €. 11,00 da versare sul conto corrente postale n° 12440079 intestato a Comune di Aggius Servizio di Tesoreria specificando quale causale " Tassa per la partecipazione alla selezione pubblica di Collaboratore amministrativo Cat, B3;
- 5) L'elenco firmato dei documenti prodotti;

La presentazione della documentazione di cui al presente articolo deve avvenire secondo le modalità di trasmissione e termine previste per la domanda. Nessuna valutazione verrà effettuata in riferimento ai titoli dichiarati o pervenuti oltre al termine e con modalità diverse.

I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'amministrazione previa esplicita menzione di ciò in domanda;

Resta comunque la facoltà di verificare anche a campione quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

Il candidato vincitore della selezione dovrà produrre entro 15 gg dalla specifica richiesta dell'Amministrazione i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive;

ART.6

Commissione esaminatrice e valutazione titoli

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio, sarà composta secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

La Commissione esaminatrice, alla prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli non specificamente disciplinati dal regolamento suddetto;

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice, dopo la prova scritta e successivamente alla valutazione del relativo elaborato, unicamente per i candidati che abbiano superato tale prova.

Art. .7

Tassa di concorso

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di €. 11,00 da corrispondere al Comune con la seguente causale: "Tassa per la partecipazione alla selezione pubblica di Collaboratore Amministrativo, cat.B3" esclusivamente con la seguente modalità: a mezzo di conto corrente postale n° 12440079 intestato al Comune di Aggius - Servizio di tesoreria;

Gli aspiranti alla partecipazione alla selezione dovranno allegare alla domanda, pena l'esclusione, la ricevuta del c/c postale attestante il pagamento della tassa concorso.

Art.8

Irregolarità sanabili

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità:

-Omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando, ad eccezione di quella relativa alle generalità data e luogo di nascita, domicilio o recapito, requisiti professionali richiesti per l'accesso al posto messo a concorso;

In caso di irregolarità rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, gli interessati saranno invitati a regolarizzare e completare la dichiarazione entro lo svolgimento della prima prova selettiva.

Art.9

Casi di esclusione dalla selezione

L'esclusione avviene per una o più delle seguenti motivazioni non sanabili:

- 1) domanda di partecipazione fuori termine;
- 2) domanda priva di cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e di indicazione dei requisiti professionali e degli altri requisiti richiesti per il posto messo a concorso;
- 3) mancata sottoscrizione autografa della domanda di ammissione al concorso;
- 4) aspirante non risultante in possesso del titolo di studio o dei requisiti richiesti;
- 5) mancato versamento della tassa di ammissione entro i termini di scadenza del concorso;
- 6) domanda priva di fotocopia del documento di identità.

Art. 10

Prove d'esame - comunicazione ai candidati

Le prove d'esame per la copertura del posto di che trattasi consisterà nella compilazione di un questionario a risposte plurime sui seguenti argomenti:

- a) Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo;
- b) diritto degli EE.LL e particolarmente il D.Lgs. 18 agosto 2000/267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- c) legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- d) Sistema finanziario e contabile degli Enti Locali;
- e) Organizzazione degli Uffici Comunali con particolare riferimento al Protocollo, Archivio e servizi demografici (anagrafe, stato civile ed elettorale);

Durante lo svolgimento della prova d'esame è vietato ai candidati l'uso del cellulare; La mancata ammissione alla selezione sarà comunicata ai candidati tramite posta (telegramma o a mezzo di raccomandata A.R..)

La mancata comunicazione di esclusione comporta la convocazione per tutti i candidati per lo svolgimento della prova nella data di seguito indicata.

I candidati dovranno presentarsi obbligatoriamente alla prova d'esame muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Art. 11

Calendario prove d'esame

La prova d'esame si svolgerà presso la sede comunale, alle ore 9.00, del giorno **21 Aprile 2009**

Art. 12

Prova d'esame

La prova consiste nella somministrazione di un questionario contenente 30 domande.

Ogni domanda prevede tre possibili risposte (delle quali solo una è esatta) con possibilità di una sola risposta.

- Alle risposte **esatte** sarà attribuito un **punteggio pari a +1,00** (in aumento)
- Alle risposte **errate** sarà attribuito un **punteggio pari a - 0,50** (in diminuzione)
- Alle risposte **non date** sarà attribuito un **punteggio pari a 0,00** (zero)
- La presenza di più risposte alla stessa domanda comporterà un punteggio pari a 0 (zero).

Saranno valutate positivamente e, pertanto, saranno ammessi, i candidati che avranno riportato il punteggio minimo di **18/30**.

Art. 13

Valutazione dei titoli

Il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli, verrà attribuito in conformità di quanto stabilito dall'art. 74 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi e che prevede la ripartizione degli stessi nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:

| | | |
|----------------------|--------------------------|-----------------|
| I Categoria | Titoli di studio | punti 4 |
| II Categoria | Titoli di servizio | punti 4 |
| III Categoria | Titoli vari | punti 1 |
| IV Categoria | Curriculum Professionale | punti 1 |
| | Totale | punti 10 |

Categoria I - Titoli di studio

I punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

1) valutazione del titolo richiesto per l'ammissione:

| Titolo espresso in decimi | | Titolo espresso in sessantesimi | | Titolo espresso con giudizio | Titolo di Laurea | | Valutazione |
|--------------------------------------|------|--|----|---|-----------------------------|-----|--------------------|
| da | a | da | a | | da | a | punti |
| 7,00 | 7,99 | 42 | 47 | buono | 77 | 87 | 1.50 |
| 8.00 | 8.99 | 48 | 53 | distinto | 88 | 98 | 2,25 |
| 9.00 | 10 | 54 | 60 | ottimo | 99 | 110 | 3.00 |

2) valutazione di eventuale ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti ;

3) valutazione di eventuale ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti .

Categoria II - Titoli di servizio

I punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti nel seguente modo:

- a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,06;
- b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche immediatamente inferiori rispetto al posto a concorso, punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Categoria III - Titoli vari

Sono valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle altre categorie, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di

determinare il livello formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

Sono comunque valutate:

- a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso;
- b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste (stenografia, dattilografia, arti, mestieri, attestato di operatore di computer ecc.);
- c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamenti od aggiornamento di cui alle lett. b) e c) del precedente comma viene effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.

Categoria IV - Curriculum professionale

Nel curriculum professionale vengono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da conferire, quali la partecipazione a seminari, convegni, ecc., anche come docente o relatore, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Art. 14

Graduatoria di merito

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punti riportati nella votazione complessiva (somma della prova d'esame e dei titoli), in applicazione dell'art. 108 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

A parità di merito trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 89 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La graduatoria della presente selezione resterà in vigore per 3 anni dalla data della sua pubblicazione.

Art. 15

Documentazione da produrre successivamente all'espletamento della selezione

Il funzionario responsabile prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, invita il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito a presentare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione, esclusi quelli acquisibili d'ufficio ai sensi delle vigenti disposizioni, assegnandogli un termine non inferiore a 10 giorni, che può essere prorogato in casi particolari.

Nello stesso termine il destinatario sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privati e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs n° 165/2001. In caso contrario unitamente ai documenti, deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata dall'interessato entro 10 giorni dalla data di ricezione di apposito avviso, a pena di decadenza.

Scaduti i termini assegnati per la presentazione della documentazione e per la eventuale regolarizzazione l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto.

Art. 16

Disposizioni finali

Tutta la procedura selettiva si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla L. n° 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici ed i servizi adottati da questo ente.

Informativa Privacy

Informativa di cui all'art. 13, D.Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

- I dati anagrafici, il titolo di studio, il curriculum formativo, gli adempimenti relativi al servizio militare, l'appartenenza a categorie protette, che sono stati richiesti e che sono - o saranno successivamente - comunicati sono necessari per l'adempimento delle procedure selettive.
- Il trattamento dei dati suddetti è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive.

- Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura selettiva e/o dai benefici ad essa relativi.
- Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e comprenderà, nel rispetto dei limiti fissati dal D.Lgs. 196/2003, tutte le operazioni od il complesso d'operazioni, ivi previste, nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente nota informativa.
- A seguito del trattamento dei suddetti dati personali, le Amministrazioni comunali convenzionate possono venire a conoscenza d'informazioni relative alla Sua persona che la legge definisce sensibili in quanto idonei a rilevare lo stato di salute, ecc..
- I dati personali comunicati potranno essere trattati e potranno essere comunicati ad imprese per adempimenti connessi alle procedure selettive.
- Si specifica che l'unico titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, per la fase relativa allo svolgimento della procedura selettiva, è il Comune di Aggus.

Aggus 05.03.2009

**Il Responsabile del Servizio AA.GG.
F.to Dr.ssa Caterina Fodde**
