



Comune di Osini

Provincia dell'Ogliastra

Piazza Europa n. 1 - telefono: 0782/79031 - fax: 0782/787004 - e-mail: comune.osini@tiscali.it - www.comune.osini.nu.it

Prot. n. 4517

29.12.2009

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di due posti a tempo pieno e indeterminato di Collaboratore Professionale Amministrativo - Cat. B3

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMM/VO

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 28.12.2009 e della propria determinazione n. 470 del 29.12.2009;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di **due posti** di **Collaboratore Amministrativo**, a tempo pieno ed indeterminato, - Categoria "B3".

Al posto è attribuito il trattamento economico previsto per la categoria B3, dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni/Autonomie Locali.

PROFILO PROFESSIONALE

Lo svolgimento delle funzioni di Collaboratore Amministrativo si caratterizza per:

Conoscenza: buona e di tipo specialistico (mono-specialistica);

Criticità operative: responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi con discreta ampiezza di soluzioni possibili;

Complesso Relazionale: relazioni organizzative interne di tipo semplice tra più soggetti interagenti. Relazioni esterne, con altre istituzioni, di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta;

Responsabilità: riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro

Autonomia Operativa: grado di iniziativa secondo le istruzioni di massima, norme e procedure valide nell'ambito della propria sfera di attività;

Contenuti: svolge funzioni a carattere istruttorio, di raccolta ed elaborazione dati e informazioni, attività di tipo amministrativo – contabile di redazione di atti e provvedimenti in videoscrittura e foglio elettronico e preparazione delle relative proposte.

Le mansioni specifiche, nell'ambito dei contenuti attinenti al profilo professionale, sono assegnate dal Responsabile dell'Unità Organizzativa nella quale il lavoratore presta servizio.

Art. 1 – PROCEDURA DI MOBILITÀ

Il concorso pubblico è subordinato, ai sensi dell'art. 30 comma 2/bis del D.Lgs. n. 165/2001, **al preliminare esperimento della procedura di mobilità scadente il 29.01.2010; pertanto il concorso pubblico non verrà espletato qualora il posto venga ricoperto con tale procedura.**

Qualora invece non pervenissero richieste di mobilità ne sarà data tempestiva comunicazione sul sito internet del comune (www.comune.osini.nu.it) a partire dal 01.02.2010

- **Alla mobilità** possono partecipare i lavoratori di ruolo in servizio, presso un'Amministrazione Pubblica del Comparto Regioni e Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di istruzione secondaria di 2° di durata quinquennale;
- Superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- Inquadramento di ruolo nella Categoria B3 Collaboratore Amministrativo;

- **La domanda** datata e sottoscritta, indirizzata al Comune di Osini, Piazza Europa,1 CAP 08040, **dovrà essere presentata** all'Ufficio Protocollo del Comune o trasmessa via Fax unitamente a copia di un valido documento di identità, al **n. 0782.787004** entro il **29.01.2010**.

- **Nella domanda (Allegato 1)**, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale recapito telefonico;
- Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, anzianità di servizio;
- Il possesso del titolo di studio richiesto dal bando

- **Alla domanda il candidato deve allegare:**

- Curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto, con le seguenti informazioni: studi e/o corsi professionali compiuti (data di conseguimento), esperienze professionali sia nel settore privato che in quello pubblico (data di inizio e fine rapporto, inquadramento);
- Ogni altro elemento utile al fine della valutazione;
- L'autorizzazione da parte della Amministrazione di provenienza
- Copia di un documento di identità in corso di validità.
- Ricevuta del versamento di € 3,87 quale tassa di ammissione al concorso. La tassa deve essere versata sul C/C postale n. 000011992088 intestato al Comune di Osini – Servizio Tesoreria (IT80 G076 0117 3000 0001 1992 088)

- **I candidati** verranno sottoposti ad un colloquio al fine di accertarne la professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire oltre agli aspetti relazionali ed attitudinali e ad una prova pratico-operativa.

- **Ai sensi** del D. Lgs. N. 196/2003 e s.m.i., i dati personali del candidato saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale, esclusivamente per le finalità di gestione del concorso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dal concorso.

- **L'interessato** gode dei diritti di cui alla citata Legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Art. 2 - CONCORSO PUBBLICO: per l'ammissione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Diploma di istruzione secondaria di 2° di durata quinquennale.
- b. conoscenza di una lingua straniera. L'accertamento di tale requisito avviene tramite il colloquio di idoneità di cui al successivo punto 5.A.2) del bando di selezione.
- c. cittadinanza italiana o della Repubblica di San Marino o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, di cui al D.P.C.M. n.174/94, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
La conoscenza della lingua italiana si intende "adeguata" nel momento in cui il cittadino dell'U.E., in sede di esame, ne dimostra la conoscenza, nel caso di prove scritte attraverso la predisposizione di un elaborato lessicalmente ed ortograficamente corretto rispetto alle regole della lingua italiana al pari degli altri candidati cittadini italiani. Nel caso di prove orali il medesimo dovrà essere in grado di sostenere il tenore del colloquio secondo le conoscenze della materia oggetto della prova in modo chiaro e comprensibile.
In ogni caso è esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame in lingua d'origine dello Stato U.E. di cui è cittadino, né è ammessa l'assistenza di un traduttore.
- d. compimento del 18° anno di età
- e. idoneità fisica all'impiego.

L'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori e accerta il possesso di tale requisito prima dell'immissione in servizio.

L'idoneità è valutata in relazione ai requisiti fisico-funzionali previsti dalla legislazione statale e regionale vigente. I vincitori verranno sottoposti anche a visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato, in relazione al rischio lavorativo di cui al documento redatto dal Comune di Osini ai sensi del D.Lgs.vo

81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, per la mansione di “Collaboratore amministrativo”, al fine di verificare l’idoneità alla mansione specifica.

L’accertamento della mancanza dell’idoneità fisica prescritta per l’ammissione alla selezione tale da comportare l’inabilità permanente a qualsiasi proficuo lavoro comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l’accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

- f. godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza.
- g. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.
- h. iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza.
- i. non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell’art.127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3; in quest’ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell’art.127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 (“quando sia accertato che l’impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile”) l’Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l’ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale.
- j. non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.
- k. non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione.

3. MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione avviene mediante:

- a. invio tramite **fax al numero 0782/787004** del modulo di domanda sottoscritto, unitamente ad una fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento.
- b. oppure **iscrizione diretta**, mediante compilazione e sottoscrizione del modulo di domanda direttamente presso l’Ufficio Protocollo - Piazza Europa, 1 Osini, presentandosi muniti di valido documento di riconoscimento nei seguenti orari:

dal Lunedì al Venerdì

dalle ore 11,00 alle ore 13,00

I candidati che necessitano di particolari ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere la prova ai sensi dell’art. 20 legge n. 104/92 (legge-Quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), devono darne comunicazione al momento dell’iscrizione.

Le modalità di iscrizione di cui ai punti a, e b, sono tassative. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

4. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L’iscrizione tramite fax o l’iscrizione diretta, devono avvenire **entro e non oltre 30 giorni** dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

In via eccezionale il giorno di scadenza del bando, l’Ufficio Protocollo e Gestione del Personale osserverà il seguente orario di apertura al pubblico: dalle ore 9,00 alle ore 13,00. Si precisa che entro le ore 13,00 sarà possibile effettuare sia l’iscrizione tramite fax che l’iscrizione diretta in ufficio; dopo le ore 13,00 sarà invece possibile effettuare solo l’iscrizione tramite fax;

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i termini indicati dal presente bando: in particolare per l’iscrizione tramite fax faranno fede la data e l’orario di ricezione rilevati dall’apparecchiatura fax.

Tutti i candidati, sulla base dell'iscrizione e delle dichiarazioni sottoscritte, sono ammessi con riserva alla selezione.

5. SELEZIONE

A) PROVE

La selezione è per esami e consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, l'effettiva capacità di risolvere problemi nonché valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni.

In particolare, la selezione prevede:

1. Prova scritta.

Test a contenuto tecnico-professionale.

La prova, la cui durata effettiva sarà stabilita dalla Commissione nel limite massimo di tre ore, consiste in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, e/o quesiti a risposta sintetica compresa la soluzione di casi operativi ed avrà ad oggetto:

- Elementi di diritto amministrativo e costituzionale;
- Normativa di carattere generale di particolare interesse per l'Amministrazione comunale;
- D.Lgs. 18.08.2000 n.267 ("Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"); e successive modificazioni e integrazioni;
- L. 07.08.1990 n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") e successive modificazioni e integrazioni;
- D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
- D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e successive modificazioni e integrazioni;
- Norme e procedure riferite alla gestione del protocollo e dell'archivio;
- Contratto di lavoro del Comparto EE.LL.;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Modalità di istruzione di procedure relative a casi concreti;
- Analisi dell'iter formativo del provvedimento;
- Cenni in materia di Anagrafe, Stato Civile, Servizio Elettorale, Edilizia, Urbanistica, Servizi e Forniture e Servizi Cimiteriali;

Di tutte le norme citate **va inteso il testo vigente**, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati **non potranno consultare** alcun testo normativo, anche non commentato (Gazzette Ufficiali, Bollettini Ufficiali e Circolari). Non potranno essere utilizzati appunti di alcun tipo.

2. Prova pratico-operativa

Contenuto tecnico-professionale

Si procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature informatiche e software più diffusi. L'accertamento consisterà nella creazione di un documento e/o elaborazione di dati con l'utilizzo dei software.

La posizione in graduatoria è determinata dal punteggio conseguito nella prova scritta, nella prova pratico-operativa e nel colloquio tecnico-professionale; tali prove sono combinate secondo un meccanismo "a cascata", per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata dal superamento della prova precedente. Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un

punteggio di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta, nella prova pratico-operativa e nel colloquio tecnico-professionale.

. 3. Prova orale

Colloquio a contenuto tecnico-professionale.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre l'approfondimento degli aspetti della prova scritta svolta dal candidato, gli stessi argomenti previsti per la prova scritta, la simulazione di casi pratici, nonché la verifica delle conoscenze e competenze specifiche, dell'esperienza formativo-lavorativa e della professionalità del candidato.

Colloquio in lingua straniera.

Durante la prova orale verrà effettuato, tramite colloquio di idoneità, l'accertamento del requisito relativo alla conoscenza della lingua **straniera** a livello scolastico.

Tale colloquio, condotto alla presenza della Commissione giudicatrice, integrata da un esperto in lingua, ha l'obiettivo di accertare la conoscenza di una lingua straniera verificando che il candidato sia in grado di sostenere una conversazione generale che comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (es. informazioni personali di base, indicazioni sul territorio, strade e luoghi, etc.). La prova consisterà nell'assicurarsi che il candidato in una conversazione a questo livello sia in grado di comprendere e rispondere alle domande fatte.

Il colloquio in lingua vale esclusivamente ad accertare la conoscenza di una lingua straniera a livello parlato; determina l'ammissione o esclusione alle ulteriori fasi selettive operando come prova con valore di "sbarramento" non utile ai fini della posizione in graduatoria: al termine della prova il candidato conseguirà pertanto esclusivamente una valutazione in termini di idoneità o non-idoneità, senza graduazione di punteggio.

B) DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

➤ CALENDARIO PROVA SCRITTA

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per lo svolgimento della prova scritta/test a contenuto tecnico-professionale:

il giorno 18 Marzo 2010 alle ore 9,00
presso le scuole elementari in Osini

La mancata presentazione alla convocazione o comunque alla prova equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La prova scritta avrà inizio terminate tutte le operazioni preliminari (collocazione nelle aule, identificazione dei candidati, estrazione e riproduzione della prova, etc.).

➤ CALENDARIO PROVA PRATICO-OPERATIVA

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per lo svolgimento della prova Pratico- Operativa:

il giorno 19 Marzo 2010 alle ore 9,00
presso le scuole elementari in Osini

➤ CALENDARIO DELLA PROVA ORALE

➤ Dal giorno **21 Marzo 2010** sarà affisso all'albo pretorio del Comune e consultabile in Internet sul sito www.comune.osini.nu.it :

- l'elenco dei candidati idonei ammessi alla prova orale;
- il calendario con indicato il giorno e l'ora stabiliti dalla Commissione per lo svolgimento della prova orale che si terrà in una o più giornate **con inizio entro il 26 Aprile 2010;**

I candidati ammessi alla prova orale, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per il colloquio, nelle date specificate sul sito **www.comune.osini.nu.it**

Presso la Residenza Municipale

Piazza Europa, 1 – Osini

E' onere del candidato verificare il giorno e l'orario della propria prova orale.

La mancata presentazione alla convocazione secondo il calendario stabilito dalla Commissione equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Successivamente, al termine della prova orale, sarà affisso all'albo pretorio, consultabile in Internet sul sito **www.comune.osini.nu.it**;

- l'elenco dei candidati idonei

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione formula la graduatoria di merito.

Il Responsabile del Servizio formula la graduatoria definitiva applicando le precedenze e preferenze di legge secondo il seguente ordine:

Precedenze

Riserva di posti nel limite del 30%, ai sensi dell'art. 18 comma 6 del D. Lgs. 215/2001 a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte e, ai sensi dell'art. 26 comma 5 bis del medesimo Decreto Legislativo, a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Le modalità operative di applicazione di tale riserva sono quelle definite all'art. 18 commi 6 e 7 del citato D. Lgs. 215/2001.

Preferenze

A parità di merito i titoli di preferenza, purché compatibili con gli altri requisiti previsti nel punto 2) del bando, sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di sei mesi nell'Amministrazione Comunale di Osini;

- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma. La medesima preferenza si applica ai periodi di servizio civile volontario nazionale, compiuti senza demerito, attestati dai competenti uffici nazionali, regionali o provinciali.

I periodi di servizio prestati come “lavoratori socialmente utili” costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all’art. 12, comma 1 e comma 3, del D. Lgs. n. 468/97.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall’aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla più giovane età.

Tutti i titoli di precedenza e preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

I candidati dovranno presentare, contestualmente all’approvazione della graduatoria o all’atto dell’assunzione, secondo la richiesta del Responsabile del Servizio, la documentazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione, dei titoli di precedenza o preferenza dichiarati.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

La graduatoria approvata è consultabile in Internet al sito www.comune.osini.nu.it. La posizione nella graduatoria e la relativa votazione vengono comunicate a ciascun candidato. Dalla data di ricevimento di tale comunicazione decorre il termine per l’eventuale impugnazione della graduatoria.

VALIDITA’ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria ha validità 3 anni dalla data della relativa pubblicazione.

UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il Comune può utilizzare la graduatoria per i posti di pari categoria di inquadramento e profilo professionale, anche presso altre strutture dell’organizzazione comunale, previsti nella dotazione organica, anche con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel rispetto della normativa in materia e sulla base della Programmazione triennale del fabbisogno di personale.

ASSUNZIONE

Il lavoratore assunto a tempo indeterminato verrà sottoposto ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi, non prorogabile né rinnovabile secondo le modalità indicate dalla normativa contrattuale vigente che attualmente fa riferimento all’art. 14 bis del C.C.N.L. del 06.07.95 (accordo integrativo del 13/05/96).

Ai sensi del comma 5-bis dell’art.35 del D.lgs. n. 165/01, il dipendente assume l’obbligo di prestare servizio con vincolo di permanenza di 5 anni presso il Comune di Osini.

In relazione alle mansioni e attività contrattualmente riconducibili ed esigibili dal personale, anche a tempo determinato, inquadrato nel profilo professionale di “Collaboratore Amministrativo”, si precisa quanto segue:

- lo svolgimento del servizio di Collaboratore Amministrativo richiede l’utilizzo di tutti gli strumenti informatici in dotazione dell’Ente; pertanto, il predetto periodo di prova avrà anche lo specifico scopo di verificare l’idoneità all’utilizzo dei supporti informatici e delle attrezzature del Comune; l’eventuale inidoneità all’utilizzo degli strumenti di servizio, in qualunque tempo del rapporto di lavoro rilevata, si configura in ogni caso come inadempimento contrattuale causa di risoluzione del rapporto di lavoro;

Per il principio di esclusività del pubblico impiego, di cui all'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001, il rapporto di lavoro pubblico dipendente (ad eccezione del part time con prestazione non superiore al 50% di quella a tempo pieno) è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa autonoma (ad esempio libera professione, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, etc.) o subordinata sia presso privati che altro datore di lavoro pubblico. Sono autorizzabili esclusivamente incarichi occasionali nei limiti e secondo le modalità del vigente Regolamento comunale per gli incarichi esterni.

INFORMAZIONI GENERALI:

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro (legge n. 125 del 10.04.1991).

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/03.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

La graduatoria finale ed i dati personali potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal "*Regolamento delle Selezioni*".

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Osini - Piazza del Europa 1- Tel. 0782/79031-79308 (E-mail comune.osini@tiscali.it) nei seguenti orari:

dal Lunedì al Venerdì

Osini 29.12.2009

dalle ore 11,00 alle ore 13,00

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa M. chiara Murgia