



## COMUNE DI APRILIA

### Provincia di Latina

#### II SETTORE

*Servizio Gestione Risorse Umane*

[www.comune.aprilia.lt.it](http://www.comune.aprilia.lt.it)

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000, DI N. 3 (TRE) "ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI", INQUADRATI NELL'"AREA DEGLI ISTRUTTORI" (EX CAT. C), MEDIANTE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

#### IL DIRIGENTE

**RITENUTA** la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

#### VISTI:

- la L. n. 241 del 7 Agosto 1990 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. 09 maggio 1994, n. 487: "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- l'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- lo Statuto del Comune di Aprilia, approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 09/04/2013;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 10/05/2013 e s.m.i.;
- il Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Aprilia, approvato con Deliberazione di G.C. n. 20 del 30/01/2018;
- la Legge n. 162 del 5 novembre 2021 che reca "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo";
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022;
- la deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta, n. 36 del 28/11/2024, con la quale è stato modificato l'organigramma ed il funzionigramma dell'Ente;
- n. 5 del 13/02/2025, assunta con i poteri della Giunta Comunale, avente a oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Approvazione";
- n. 16 del 02/04/2025, assunta con i poteri della Giunta Comunale, con la quale è stato integrato il P.I.A.O. 2025-2027, limitatamente alla sezione 3: "Organizzazione e capitale

umano" - Sottosezione 3.2.1 "Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - reclutamento del personale" con rinvio all'allegato 4 del P.I.A.O”;

- deliberazione della Commissione Straordinaria n. 8 del 03/07/2025, assunta con i poteri della Giunta Comunale, avente ad oggetto: “Modifica e integrazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027 - Sezione 3: "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione 3.2.1 "Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - reclutamento del personale" con rinvio all'allegato 4 del P.I.A.O. approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 del 13/02/2025 come integrato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 16 del 02/04/2025.” che prevede per l’anno 2025, l’assunzione, a tempo determinato e pieno, di n. 3 (tre) unità con il profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”, da inquadrare nell’“Area degli Istruttori” del comparto Funzioni Locali, da destinare all’Ufficio di Staff della Commissione Straordinaria del Comune di Aprilia (LT)”;
- altresì, le altre norme vigenti in materia;

### RENDE NOTO CHE

- con Decreto del Presidente della Repubblica del 23 aprile 2025, pubblicato in data 23 maggio 2025 sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 118, serie generale, è stato sciolto il Consiglio Comunale di Aprilia ai sensi dell’art. 143 del D.Lgs. 267/2000 e nominata la Commissione Straordinaria composta dalla D.ssa Vincenza Filippi, dalla D.ssa Enza Caporale e dalla D.ssa Rita Guida, per la gestione del medesimo Comune e fino all’insediamento degli Organi ordinari dello stesso e che la Commissione Straordinaria esercita i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco;
- in data 13/05/2025 si è formalmente insediata la suindicata Commissione Straordinaria presso il Comune di Aprilia (LT), giusto verbale in atti, e che la stessa ha necessità ed urgenza di avvalersi di figure professionali da collocare presso l’Ufficio di Staff della Commissione;
- con Determinazione Dirigenziale R.G. n. 720 del 14/07/2025 è stata indetta la procedura di selezione per l’assunzione di n. 3 (tre) figure professionali a tempo determinato e pieno, ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, con il profilo professionale di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”, inquadrato nell’“AREA DEGLI ISTRUTTORI” (EX Cat. C), per svolgere attività di supporto e coordinamento amministrativo-istituzionale presso lo Staff della Commissione Straordinaria, con contestuale approvazione del presente avviso;
- l’individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata “intuitu personae” direttamente dalla Commissione Straordinaria, mediante scelta diretta e fiduciaria, sulla base dei curricula professionali presentati ed eventuale colloquio, tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato il proprio interesse al conferimento dell’incarico in oggetto, mediante presentazione di formale domanda di partecipazione, resa secondo le modalità e nei termini previsti dal presente Avviso;
- l’incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito, ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzione di personale, ai candidati/e prescelti/e, a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) a decorrere dalla data indicata nel Decreto Commissariale di conferimento dell’incarico e fino al termine del periodo di scioglimento disposto ai sensi del comma 1 dell’articolo 143, salvo eventuale revoca *ad nutum* da parte della Commissione Straordinaria e mediante

sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, a tempo determinato e pieno, con il profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO";

- il trattamento economico è pari a quello per l'"AREA DEGLI ISTRUTTORI" (Ex CAT. C), previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;

### **Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione** e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs 165/2001 (es. permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato Stati membri dell'Unione Europea oppure cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs 165/2001 (es. permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato o essere familiare con diritto di soggiorno, di cittadino UE), così come modificato dall'art. 7 della L. 6 agosto 2013 n. 97; Per i cittadini degli stati membri U.E. e per i cittadini dei paesi terzi, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  - a) 1. godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - a) 2. possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
  - a) 3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici.
- d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- f) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ad esito di procedimento disciplinare, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- g) non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (solo se ricorre);
- h) non aver riportato condanne penali definitive o per le quali non sia intervenuta riabilitazione o avere pendenze processuali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. Al riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p.; Qualora il candidato abbia riportato condanne penali definitive, di cui occorre dare contezza nella domanda, il Comune si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego, in relazione al titolo, all'attualità ed alla gravità del reato e della sua rilevanza rispetto alla posizione da ricoprire. Il candidato è tenuto a indicare, altresì, i casi in cui sia stata concessa la

sospensione condizionale della pena, il beneficio della non menzione, ogni altro beneficio di legge, nonché il caso di intervenuta estinzione del reato.

- i) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001;
- j) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- k) non trovarsi in alcuna posizione che possa portare ad essere in conflitto di interesse, così come previsto dal vigente Codice di comportamento del Comune di Aprilia;
- l) non avere rapporti di parentela e/o affinità sino al 4° grado con i componenti della Commissione Straordinaria del Comune di Aprilia;
- m) possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità di durata quinquennale;
- n) Essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B in corso di validità;
- o) buona conoscenza della lingua inglese;
- p) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, posta elettronica, Internet, social media, ecc.);
- q) possesso di adeguata professionalità ed esperienza nello svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire, desumibile dal curriculum vitae.

### **Pubblicazione dell'avviso e presentazione della domanda: termini e modalità**

Le domande di partecipazione alla presente selezione devono essere compilate e presentate esclusivamente per via telematica mediante il Portale del reclutamento "inPA" della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it/> compilando il relativo format di candidatura online appositamente predisposto, previa lettura del presente avviso.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS o altro sistema di identificazione di cui all'art. 64, commi 2-quater (SPID, CIE) e 2-nonies (CNS), del codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE), n. 910/2014.

Il candidato, previa autenticazione attraverso SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilerà il modulo elettronico sul Portale unico del reclutamento "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del D.lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. n. 101/2018.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it). Per la partecipazione alla selezione, il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di

posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale. Ai fini di cui al comma 2, dell'articolo 35-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, all'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di autocertificazione.

Ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

La procedura di compilazione ed invio telematico della domanda (comprensiva della documentazione eventualmente richiesta) dovrà essere completata entro e non oltre il termine perentorio delle ore 23:59 (ora italiana) del quindicesimo giorno, decorrente dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul portale "inPA" - Dipartimento della Funzione Pubblica. La data e l'ora sono certificate dal sistema informatico.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura d'invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "inPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura.

La presentazione di domande con altre modalità, tra cui ad esempio presso la sede dell'Ente, con raccomandata A/R, tramite PEC, con corriere, ecc... determina l'automatica esclusione delle stesse.

Nella domanda di partecipazione ogni candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, sotto la propria personale responsabilità consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci deve obbligatoriamente dichiarare di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando.

Si precisa che la domanda di partecipazione alla selezione, effettuata compilando il modulo online riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: data e luogo di nascita; residenza; stato di famiglia; stato civile; godimento dei diritti politici; posizione agli effetti degli obblighi militari; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: assenza di destituzione, dispensa o decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni; titoli di preferenza o di precedenza.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Aprilia provvederà ad effettuare gli idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente avviso, nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Alla domanda dovrà essere allegato (a pena di esclusione) secondo le modalità, dimensioni ed estensioni stabilite dal Portale del reclutamento "inPA" della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it/>:

- Dettagliato curriculum vitae professionale e formativo debitamente datato e sottoscritto dal candidato.

E' onere del candidato controllare di avere allegato il file corretto e completo di tutta la documentazione richiesta nell'Avviso. I file devono essere prodotti in formato PDF non modificabili.

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione "verifica ed invio" permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema.

Il Comune di Aprilia può disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati nel caso di:

- a) mancanza dei requisiti;
- b) mancata indicazione di un indirizzo di posta elettronica certificata personale (PEC);
- c) domande inviate con modalità diverse rispetto a quella indicata nel presente articolo;
- d) falsità delle dichiarazioni rese;
- e) mancata presentazione di dettagliato curriculum vitae professionale e formativo debitamente datato e sottoscritto dal candidato.

### **Ammissione delle domande e modalità di selezione**

Scaduto il termine di presentazione delle domande, una Commissione appositamente nominata con provvedimento del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane effettuerà un esame comparativo dei curricula dei partecipanti, al termine del quale sarà individuata una rosa di candidati (max. 10 candidati) da sottoporre all'attenzione della Commissione Straordinaria, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti, effettuato con istruttoria del Servizio Gestione Risorse Umane.

La procedura comparativa è intesa esclusivamente ad individuare la persona ritenuta più idonea cui conferire l'incarico oggetto del presente avviso, e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La Commissione Straordinaria potrà convocare uno o più dei candidati selezionati per un colloquio di approfondimento.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione ed alla Commissione Straordinaria è riconosciuta la più ampia autonomia discrezionale nella scelta dei candidati. Tale autonomia si può manifestare anche nella decisione di non individuare alcun soggetto tra i candidati idonei, né comporta l'attribuzione di alcun diritto a favore dei candidati in

ordine all'eventuale assunzione. I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatarî.

Il candidato prescelto dovr  collaborare direttamente con la Commissione Straordinaria.

Per quanto non previsto dal presente avviso si intendono qui riportate ed accettate dai candidati tutte le disposizioni regolamentari emanate dal Comune di Aprilia (LT) e si rinvia a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

L'Ente si riserva la facolt  insindacabile di prorogare, modificare o revocare la selezione di cui al presente avviso, qualora se ne rilevasse la necessit  o l'opportunit  per ragioni di pubblico interesse. La conclusione della procedura   comunque subordinata alle disponibilit  finanziarie ed alle disposizioni sul personale vigenti per gli Enti Locali. E' prevista la facolt  di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

### **Trattamento dei dati**

La partecipazione alla presente procedura equivale a prestare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalit  connesse alla procedura di selezione in parola nonch  per gli adempimenti connessi e conseguenti.

I dati personali, anche sensibili, forniti e/o comunque acquisiti in occasione della presentazione della domanda di partecipazione in questione, verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalit  riguardanti la selezione del personale in oggetto e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e proposte al procedimento concorsuale/selettivo, secondo quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento 679/2016 GDPR. Il candidato presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalit  e finalit  del trattamento, raccolta e comunicazione dei dati.

Il trattamento sar  effettuato mediante strumenti e modalit  idonee a garantirne la riservatezza e a evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per il conseguimento delle predette finalit .

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 recante disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, ai sensi dell'informativa (FE-7) di cui si riporta integralmente il contenuto:

### **TRATTAMENTO (FE-7): ACQUISIZIONE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE CONCORSUALI E/O DI MOBILIT  ESTERNA E RELATIVA ISTRUTTORIA AI FINI DELL'AMMISSIONE E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE GRADUATORIE FINALI.**

Titolare del trattamento dei dati   il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1.

Il Comune ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (DPO), contattabile all'indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.aprilia.lt.it](mailto:dpo@comune.aprilia.lt.it).

Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attivit  istituzionali e amministrative svolte dal Comune di Aprilia, per l'adempimento di un obbligo di legge, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c), costituito dal D.P.R. 445/2000 e D.P.R. 487/1994, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri,

ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), trattamento di dati relativi a condanne penali o reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento e dell'art. 2-octies, comma 3, lett. c) e i) del D. Lgs. 101/2018. Nell'eventualità in cui vengano forniti dati personali particolari la base giuridica del trattamento è da intendersi integrata dall'art. 9 comma 2 lett. b).

I dati verranno trattati dal personale interno al Comune, ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità informatico/cartacee e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti appartenenti alle seguenti categorie: nessuna.

Contitolari del trattamento: nessuno.

Responsabile esterno del trattamento: eventuali incaricati esterni del supporto all'istruttoria delle domande.

L'elenco dei suddetti soggetti è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del Titolare.

I dati personali trattati non saranno trasferiti all'estero o, comunque, fuori dal territorio dell'Unione Europea, e non saranno in altro modo divulgati.

I dati verranno conservati fino al termine di validità/vigenza della graduatoria di merito per i soggetti dichiarati idonei, quindi tre anni dall'approvazione della stessa. Per i soggetti esclusi o dichiarati non idonei il termine massimo è costituito dalla decorrenza del termine per la proposizione del ricorso per impugnativa degli atti procedurali. In caso di proposizione di ricorso, fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale.

È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia al seguente recapito [segreteria@comune.aprilia.it](mailto:segreteria@comune.aprilia.it) ovvero al Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati.

Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.

e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la costituzione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'informativa (FE-8) di cui si riporta integralmente il contenuto:

#### **TRATTAMENTO (FE-8): ASSUNZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO.**

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1.

Il Comune ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (DPO), contattabile all'indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.aprilia.it](mailto:dpo@comune.aprilia.it).

Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attività istituzionali e amministrative svolte dal Comune di Aprilia, per l'adempimento di un obbligo di legge, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c), costituito dal D.P.R. 445/2000 e D.P.R. 487/1994, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), art. 9 comma 2 lett. b per il trattamento di dati personali particolari, art. 10 del Regolamento e art. 2-octies, comma 3 lett. c) e i) del D. Lgs. 101/2018 per il trattamento di dati relativi a condanne penali o reati.

I dati verranno trattati dal personale interno al Comune, ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità informatico/cartacee e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti appartenenti alle seguenti categorie:

- Inps;
- Inail;
- Dipartimento Funzione Pubblica;
- Ministero del Lavoro - Anpal;
- Organizzazioni Sindacali;
- Ufficio di Segreteria Generale;
- Datagraph s.p.a. (Software house degli applicativi gestionali: protocollo, pubblicazioni e provvedimenti);
- Laser Romae s.r.l. (Amministratore di sistema).

Contitolari del trattamento: nessuno.

Responsabile esterno del trattamento: nessuno.

L'elenco dei suddetti soggetti è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del Titolare.

I dati personali trattati non saranno trasferiti all'estero o, comunque, fuori dal territorio dell'Unione Europea, e non saranno in altro modo divulgati.

I dati verranno conservati fino al collocamento a riposo del dipendente oppure fino al momento dell'applicazione del trattamento economico derivante dall'eventuale CCNL approvato successivamente al collocamento a riposo del dipendente.

È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia al seguente recapito [segreteria generale@comune.aprilia.it](mailto:segreteria generale@comune.aprilia.it) ovvero al Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati.

Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle

competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.

### **Informazioni sul procedimento**

L'accesso agli atti del presente avviso è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso al Servizio Gestione Risorse Umane, ai seguenti recapiti:

✓ Tel. 06-92018260-230-237

✓ e-mail istituzionale: [risorseumane@comune.aprilia.lt.it](mailto:risorseumane@comune.aprilia.lt.it)

In conformità agli obblighi di trasparenza dell'art. 11 del D. Lgs. n° 150/2009 e s.m.i., il presente avviso e l'esito del procedimento verranno pubblicati sull'Albo Pretorio on line, nonché sul sito web del Comune di Aprilia [www.comune.aprilia.lt.it](http://www.comune.aprilia.lt.it) - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorsi - dal quale potrà essere scaricato e sul Portale del Reclutamento "inPA".

Le comunicazioni pubblicate sul Portale del Reclutamento "inPA" e sul sito internet del Comune di Aprilia hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge n. 241/90, si comunica che il Responsabile del procedimento è lo scrivente Dirigente del II Settore.

Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Dirigente del II Settore  
Dott. Cosimo Mazzone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e del D. Lgs. N. 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.
---