



COMUNE DI APRILIA

Provincia di Latina

Servizio Gestione Risorse Umane

www.comune.aprilia.lt.it

Avviso di manifestazione d'interesse

per idonei in graduatorie vigenti di concorsi pubblici, a tempo indeterminato, sia pieno che parziale, espletati da altre Amministrazioni, per la copertura di **n. 2** (due) posti a tempo **indeterminato e pieno** con il profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo, Area degli Operatori Esperti**, da destinare al I Settore "AFFARI GENERALI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE" del Comune di Aprilia (LT).

IL DIRIGENTE

VISTO il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 15/04/2024, contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, successivamente integrato, limitatamente all'annualità 2024, con Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta, n. 10 del 26/09/2024, che prevede per l'anno 2024, l'assunzione, a tempo **indeterminato e pieno**, di **n. 3** (tre) unità con il profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo**, da inquadrare nell'**Area degli Operatori Esperti** del CCNL 16/11/2022 del comparto Funzioni Locali, di cui 2 da destinare al I Settore "AFFARI GENERALI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE" ed 1 al IV Settore "URBANISTICA" del Comune di Aprilia (LT);

DATO ATTO che con le predette deliberazioni si è espressa la volontà di procedere al reclutamento delle suddette unità mediante mobilità/scorrimento di graduatoria/procedura concorsuale;

CONSIDERATO che questo Ente, con riferimento al suddetto Piano, ha esperito procedura di mobilità volontaria, di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, conclusasi con l'assunzione della sola candidata risultata idonea con assegnazione al IV Settore "URBANISTICA", giusta Determinazione Dirigenziale Reg. Gen. n. **718** dell'**11/07/2025**;

CONSIDERATO che il Comune di Aprilia (LT) attualmente non detiene graduatorie concorsuali per la figura professionale richiesta;

RICHIAMATI:

- l'art. 9, comma 1, della Legge 16 gennaio 2003 n. 3, che prevede: "Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione", con le modalità ed i criteri indicati nel regolamento statale emanato ai sensi dell'art. 17, comma 2, della Legge 400/1988;
- l'art. 3, comma 61, della Legge 24 dicembre 2003, n. 350 il quale prevede che gli Enti possono utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le stesse;
- l'art. 1, comma 100, della Legge 30 dicembre 2004 n. 311, il quale stabilisce che in attesa dell'emanazione del regolamento di cui all'articolo 9, della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350 per l'assunzione di personale mediante l'utilizzo di graduatorie in corso di validità presso un altro Ente;
- l'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, da ultimo modificato e integrato dall'art. 3 del D.L. n. 25 del 14/03/2025, convertito con modificazioni dalla Legge n. 69 del 09/05/2025;

VISTA la Circolare n. 5 del 21 novembre 2013, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: "Indirizzi volti a favorire il superamento del precariato. Reclutamento speciale per il personale in possesso dei requisiti normativi. Proroghe dei contratti. Articolo 4 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" e articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.";

RILEVATO che, in ordine all'utilizzo di altre graduatorie, l'accordo può concludersi anche dopo la pubblicazione della graduatoria come confermato dalla Corte dei Conti (per esempio con la delibera Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria n. 124 del 03/10/2013), essendo sufficiente che le Amministrazioni interessate raggiungono l'accordo prima dell'utilizzazione della graduatoria e purché l'area/categoria e il profilo e professionale del posto che si intende coprire siano del tutto corrispondenti a quelli dei posti per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare e che comunque vengano rispettati i principi anche procedurali della trasparenza (Corte dei conti, sezione regionale di controllo per la Puglia, deliberazione n. 72 del 2019 e la giurisprudenza ivi richiamata);

RICHIAMATI:

- il D.P.R. 09/05/1994 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;
- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali", contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;
- il D.P.R. 28/12/2002 n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;

- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 “Testo Unico sul Pubblico Impiego” contenente le norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e il GDPR 2016/679;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi (Deliberazione di G.C. n. 138 del 10/05/2013) e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 75/2017;
- il vigente Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego del Comune di Aprilia approvato con Deliberazione di Giunta Comunale 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 D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito in legge con modificazioni dalla L. 29/06/2022 n. 79 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”;
- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni Locali” del 16/11/2022;
- il D.P.R. n. 82 del 16/06/2023 avente ad oggetto: “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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.”;
- il vigente organigramma e funzionigramma comunale approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta, n. 36 del 28/11/2024;
- la Determinazione Dirigenziale R.G. n. **1095** del **24/10/2025** con la quale è stata avviata la procedura assunzionale per la copertura di **n. 2** (due) posti a tempo **indeterminato e pieno** con il profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo, Area degli Operatori Esperti**, da destinare al I Settore “AFFARI GENERALI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE” del Comune di Aprilia (LT) mediante avviso di manifestazione d’interesse di idonei in graduatorie vigenti di concorsi pubblici, a tempo indeterminato, sia pieno che parziale, espletati da altre Amministrazioni con contestuale approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Aprilia intende procedere alla copertura di **n. 2** (due) posti a tempo **indeterminato e pieno** con il profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo, Area degli Operatori Esperti**, da destinare al I Settore “AFFARI GENERALI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE” dell’Ente, mediante utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici, in corso di validità, sia tempo pieno che a tempo parziale, approvate da altre pubbliche amministrazioni relative a concorsi pubblici espletati per la copertura a tempo indeterminato per area/categoria e profilo professionale analogo a quello da ricoprire, da individuarsi tramite il presente avviso di manifestazione d’interesse.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono presentare manifestazione di interesse tutti i soggetti utilmente collocati in graduatorie, in corso di validità, sia a tempo pieno che a tempo parziale, approvate da altre amministrazioni pubbliche a conclusione di procedure concorsuali per la copertura a tempo indeterminato di posti in profilo

professionale analogo o equivalente a quello di **Collaboratore Amministrativo**, da inquadrare nell'**Area degli Operatori Esperti**, del CCNL 16/11/2022 del comparto Funzioni Locali, da destinare al I Settore "AFFARI GENERALI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE" dell'Ente.

L'ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti o integrazioni alle domande presentate.

La manifestazione d'interesse presentata dagli interessati è unicamente finalizzata all'individuazione della/e graduatoria/e da utilizzare e non configura alcun diritto all'assunzione in capo agli stessi.

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI E MODALITÀ

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio On-line e reso disponibile sul portale istituzionale del Comune di Aprilia (www.comune.aprilia.lt.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi Concorso" – "Avvisi" e sul Portale "InPA" raggiungibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>

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 manifestazione di interesse da parte del soggetto idoneo, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, dovrà pervenire perentoriamente entro il **07/11/2025** entro le ore **23:59**. La manifestazione di interesse dovrà pervenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) personale all'indirizzo protocollogenerale@pec.comune.aprilia.lt.it. Nell'oggetto della PEC dovrà riportata la dicitura "**Manifestazione d'interesse per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo – Area degli Operatori Esperti – da destinare al I Settore dell'Ente**". L'invio della manifestazione d'interesse attraverso la **posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, a pena di esclusione**; tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Verranno ammesse a partecipare alla procedura di cui al presente avviso esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro detto termine.

Ai fini della partecipazione al presente avviso si precisa che non saranno considerate valide le manifestazioni d'interesse inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate, quelle presentate oltre la scadenza del termine per la presentazione delle istanze ed infine quelle già presentate spontaneamente al Comune di Aprilia che sono integralmente e definitivamente prive d'effetto.

Ai fini dell'ammissione alla manifestazione di interesse, faranno fede la data e l'ora di INVIO della stessa, attestate dalla ricevuta di accettazione e consegna emessa dal sistema informatico di acquisizione al termine dell'avvenuto invio.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Aprilia (LT) secondo la modalità e nel termine sopraindicati. Il Comune di Aprilia non si assume alcuna responsabilità per la dispersione, ritardo o disguido, di comunicazioni da parte di candidati, dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella manifestazione d'interesse, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle

comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, non imputabili all'Amministrazione stessa e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sarà comunque cura e responsabilità del candidato tenere monitorata la visualizzazione del sito internet Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi Concorso" – "Avvisi" del Comune di Aprilia e del Portale del reclutamento InPA dove verranno pubblicate le comunicazioni aventi valore di notifica a tutti gli effetti.

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, indirizzo di residenza, codice fiscale, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o certificata, strettamente personale, cui inoltrare tutte le successive comunicazioni inerenti alla presente procedura;
- b) L'Amministrazione che ha bandito il concorso;
- c) Profilo professionale e area/categoria oggetto del concorso;
- d) Estremi del provvedimento di approvazione della graduatoria, purché **sia allegata alla domanda, copia in formato PDF del provvedimento di approvazione della graduatoria oltre la graduatoria stessa;**
- e) Titolo di studio posseduto;
- f) Dichiarazione di non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dall'impiego pubblico;
- g) Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso né procedimenti conclusi con sanzioni superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di pubblicazione del bando;
- h) Di essere in possesso dei pieni diritti civili e politici;
- i) Di aver preso visione e di accettare quanto previsto dall'avviso compresa l'informativa in materia di tutela dei dati personali prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 UE, per gli adempimenti connessi alla procedura di cui in oggetto.

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA GRADUATORIA DA UTILIZZARE

Scaduti i termini di pubblicazione del presente avviso pubblico, qualora pervengano, dai candidati che hanno inoltrato manifestazione d'interesse, segnalazioni di numerose e diverse graduatorie, a tempo indeterminato, sia pieno che parziale, di altre Amministrazioni, l'individuazione della graduatoria da utilizzare da parte del Comune di Aprilia (LT) avverrà secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- ✓ **Elemento territoriale:** saranno prese in considerazione prioritariamente le graduatorie di Amministrazioni ubicate nel territorio della Provincia di Latina, successivamente quelle di Amministrazioni ubicate nel restante territorio della Regione Lazio ed infine quelle di Amministrazioni ubicate nel resto del territorio Nazionale;
- ✓ **Ordine cronologico di approvazione:** la graduatoria in corso di validità di più recente approvazione. In caso di graduatorie approvate lo stesso giorno sarà scelta la graduatoria dell'Amministrazione geograficamente più vicina.
- ✓ **Punteggio conseguito:** miglior punteggio conseguito nella relativa graduatoria di concorso; In caso di graduatorie espresse con scale di graduazione di punteggio differenti (ad es. **21/30** e **42/60** ecc.) i punteggi saranno riparametrati proporzionalmente.

Non saranno in ogni caso prese in considerazione le graduatorie per le quali, al momento della scadenza del presente avviso siano pendenti i termini per la proposizione di eventuali ricorsi giurisdizionali e/o amministrativi, nonché quelle per le quali, alla stessa data, sia pendente ricorso giurisdizionale e/o amministrativo.

Individuate le graduatorie da utilizzare secondo l'ordine di priorità nell'utilizzo delle stesse, in base ai suindicati criteri, il Comune di Aprilia, al fine di verificare la disponibilità a consentirne l'utilizzo e se le stesse sono oggetto di contenzioso, contatterà le Amministrazioni detentrici delle suddette graduatorie, assegnando loro il termine perentorio non inferiore a giorni 5 e non superiore a 15 per comunicare la disponibilità in merito all'utilizzo delle medesime ed alla stipula di accordo.

Il perfezionamento dell'accordo resta, in ogni caso, subordinato all'acquisizione di specifica attestazione da parte del competente Ufficio dell'Ente titolare della graduatoria individuata, riguardo la pendenza o meno di ricorsi giurisdizionali e/o amministrativi o se siano o meno decorsi i termini per la proposizione degli stessi.

Nel caso in cui la richiesta di manifestazione di interesse e/o la richiesta di disponibilità da parte dell'Ente titolare della graduatoria individuata rimangano deserte, il Dirigente competente, previa indagine esplorativa sui siti istituzionali e sui portali telematici di pubblicazione delle graduatorie concorsuali, potrà procedere ad individuare l'Ente cui richiedere la disponibilità e stipulare l'accordo per l'utilizzo della graduatoria di cui al presente avviso

All'esito positivo della procedura di cui al presente articolo, il Comune di Aprilia (LT) e l'Amministrazione titolare della graduatoria individuata provvederanno a stipulare l'accordo mediante sottoscrizione da parte dei rispettivi organi competenti.

CHIAMATA DEGLI IDONEI ED ASSUNZIONE

Approvato l'accordo da parte di entrambe le Amministrazioni interessate, il Dirigente competente procederà allo scorrimento dei soggetti utilmente collocati nelle graduatorie oggetto dell'accordo che saranno chiamati, in ordine di graduatoria, a comunicare la propria disponibilità all'assunzione.

Tali richieste di disponibilità all'assunzione saranno trasmesse a tutti candidati che, pur non avendo dato precedentemente riscontro al presente avviso, risultano in ogni caso utilmente collocati nelle graduatorie individuate e divenute oggetto di accordo tra le Amministrazioni secondo l'ordine di posizione nelle stesse.

Decorsi i termini concessi per la dichiarazione di disponibilità, il Comune di Aprilia procederà all'assunzione dei candidati che avranno reso detta dichiarazione, previa convocazione in servizio per la data stabilita in coerenza con le previsioni assunzionali e la relativa compatibilità finanziaria, acquisizione della documentazione prescritta dalla legge per le assunzioni al pubblico impiego, verifica del possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego e stipula del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento giuridico ed economico, è quello previsto dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali del Comparto Enti Locali.

L'assunzione avverrà in prova con il profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo**, da inquadrare nell'**Area degli Operatori Esperti** del Ccnl 16/11/2022 del comparto Funzioni Locali, da destinare al I Settore "AFFARI GENERALI E ATTIVITÀ PRODUTTIVE" dell'Ente.

In caso di mancata presa di servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, l'idoneo decadrà dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito.

TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali, anche sensibili, forniti e/o comunque acquisiti in occasione della presentazione della domanda di mobilità in questione, verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalità 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 modalità e finalità del trattamento, raccolta e comunicazione dei dati.

Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti e modalità 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 finalità.

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 MOBILITÀ ESTERNA E RELATIVA ISTRUTTORIA AI FINI DELL'AMMISSIONE E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE GRADUATORIE FINALI.

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

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), 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 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

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);
- Gruppo Maggioli s.p.a. (Software house degli applicativi gestionali: paghe);
- 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@comune.apriliasp.gov.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. 06-92018455-230-237
- ✓ e-mail istituzionale: risorseumane@comune.apriliasp.gov.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 sul sito web del Comune di Aprilia www.comune.apriliasp.gov.it - Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorsi" – dal quale potrà essere scaricato, e sul Portale del Reclutamento InPA.

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.

DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

Per effetto della partecipazione alla presente procedura s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali, dei Regolamenti comunali specificati in premessa.

Il Comune di Aprilia si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere e revocare il presente avviso pubblico, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

Il Comune di Aprilia si riserva la facoltà di non procedere alla chiamata o di non procedere all'assunzione qualora vengano meno le esigenze organizzative dell'Ente che hanno dato avvio al presente procedimento di reclutamento ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa espresso riferimento al CCNL vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi, dal D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 e dai Regolamenti in vigore ed alle norme tutte in materia di accesso al pubblico impiego.

Il Dirigente del II Settore "Finanze e Tributi"
Servizio Gestione Risorse Umane
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.
