



**COMUNE DI APRILIA**  
**Provincia di Latina**  
**II SETTORE**  
*Finanze e Tributi*  
*Servizio Risorse Umane*

**AVVISO PUBBLICO**

**PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO, DELL'INCARICO DI DIRIGENTE TECNICO, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110 - COMMA 1 - DEL D.LGS. N. 267/2000, DA ASSEGNARE AL V SETTORE "LAVORI PUBBLICI".**

---

**IL DIRIGENTE**

Vista la L. n. 241 del 7 Agosto 1990 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;

Visto l'art. 47 dello Statuto del Comune di Aprilia approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 09/04/2013;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (Deliberazione di G.C. n. 138 del 10/05/2013) e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017;

Visto il Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Aprilia (Deliberazione di G.C. n. 20 del 30/01/2018);

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 09/03/2021 con la quale è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente;

Vista 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*".

**RENDE NOTO CHE**

In esecuzione della Deliberazione di G.C. n. 168 del 23/09/2021, immediatamente eseguibile, ed avente ad oggetto: "MODIFICA ED AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2021-2023 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2021 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 64 DEL 25/03/2021", nonché in esecuzione, altresì, della Determinazione Dirigenziale Reg. Gen. n. 1284 del 26/11/2021, con la quale è stato approvato il presente schema finalizzato al conferimento dell'incarico di Dirigente Tecnico, con contratto di lavoro

subordinato a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, da assegnare al V Settore "Lavori Pubblici".

L'Amministrazione Comunale intende procedere al conferimento, mediante selezione pubblica, per titoli e colloquio, dell'incarico di Dirigente Tecnico, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, da assegnare al V Settore "Lavori Pubblici" del Comune di Aprilia (LT) per la durata di anni 3 (tre);

Visti gli articoli 31 e 34 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, suindicato, che disciplinano il conferimento di incarichi dirigenziali presso questo Ente, nel rispetto comunque della normativa nazionale vigente in materia;

Atteso che prima di adottare il presente provvedimento, di cui al citato art. 31, è stato espletato interpellato interno per verificare la presenza di professionalità interne all'Ente idonee per ricoprire detti incarichi, che si è concluso senza conferimento dell'incarico in argomento;

Le modalità e i criteri per l'avviso pubblico in argomento sono stabiliti dal presente avviso, in cui sono specificate le modalità attuative dello stesso, nonché, nel rispetto dell'art. 19 e 28-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i, ed in conformità con il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (artt. 31 e 34) di cui alla Deliberazione di G.C. n. 138 del 10/05/2013 e s.m.i.;

## **ART. 1**

### **NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

Il Comune di Aprilia intende procedere mediante avviso pubblico, per titoli e colloquio, al conferimento dell'incarico di Dirigente Tecnico - ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ed ai sensi degli articoli 31 e 34 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi - a tempo pieno e determinato, da assegnare al V Settore "Lavori Pubblici" per anni 3 (tre) con facoltà, da parte del Sindaco, che sarà in carica al momento della scadenza dell'incarico dirigenziale, di prorogare, fino ad un massimo di 5 anni complessivi, la durata dello stesso, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 19, commi 6 e 6-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificati ed integrati dal D.Lgs. N. 150/2009, art. 40, co. 1 lett. f);

## **ART. 2**

### **OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico avrà ad oggetto le attività proprie del V Settore "Lavori Pubblici", così come disciplinate dal Funzionigramma Comunale, approvato con Deliberazione di G.C. n. 186 del 22/12/2020, successivamente modificato ed integrato, con Deliberazione di G.C. n. 58 del 18/03/2021 e del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione di G.C. n. 138 del 10/05/2013 e s.m.i..

## **ART. 3**

### **REQUISITI PER L' AMMISSIONE**

I candidati che intendono partecipare alla valutazione curriculare, propedeutica al colloquio per l'individuazione da parte del Sindaco, dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. Titolo di studio:

- Diploma di Laurea quinquennale o del vecchio ordinamento in Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio o Architettura o altro diploma di laurea equipollente (l'equipollenza deve essere verificata e attestata dal candidato con riferimenti normativi facendo riferimento alle tabelle messe a disposizione dal MIUR), ovvero Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, equiparata ai sensi di legge. Sarà cura del candidato dichiarare in sede di presentazione dell'istanza gli estremi del provvedimento con il quale è stata stabilita la equipollenza del titolo posseduto rispetto a quello richiesto. Non saranno ritenute valide le istanze carenti del titolo culturale prescritto nonché quelle che non riportano gli estremi del provvedimento di equipollenza;

2. Iscrizione all'Albo degli Ingegneri o degli Architetti;

3. Comprovata esperienza professionale:

- Avere particolare e comprovata qualificazione professionale per aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
- Aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza (inquadramento formale in categoria D). I periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra loro;

4. Possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia per l'accesso al pubblico impiego:

- a) cittadinanza di uno dei Paesi membri della U.E. ovvero "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana;
- b) età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e godimento dei diritti politici;
- d) assenza di condanne penali e di procedimenti penali a carico, in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, per i quali non sia possibile procedere alla nomina, in particolare per i reati di cui al Capo I - Titolo II e Capo III - Titolo VII del Libro II del codice penale.;
- e) di non essere interdetti o sottoposti a misure che, secondo le leggi vigenti, risultano ostative all'accesso agli impieghi presso gli enti locali;
- f) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 3/57 ovvero di non essere stato licenziato ad esito di procedimento disciplinare;
- g) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili al profilo di Dirigente;
- h) l'assenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità con le funzioni di Dirigente, quali previste dal D.Lgs. n. 39 dell'08 aprile 2013.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle candidature.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente Sindaco, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando lo richiedano motivi di opportunità.

A corredo della domanda, di cui allo schema ALLEGATO A), i concorrenti devono presentare obbligatoriamente la seguente documentazione:

- curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto dal candidato, eventualmente corredato, se ritenuto utile ed opportuno, della relativa documentazione probatoria o di supporto;
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'Ente si riserva la possibilità di controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in relazione al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**L'esclusione dalla selezione ha luogo per le seguenti motivazioni:**

- 1. omessa indicazione di nome e cognome, residenza o domicilio;**
- 2. omessa indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;**
- 3. omessa firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;**
- 4. domanda di ammissione pervenuta fuori termine;**
- 5. aspirante che non risulti in possesso dei requisiti prescritti;**

Il presente avviso pubblico ha lo scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto al posto, né deve necessariamente concludersi con l'assunzione, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

Sono considerati validi i titoli di studio conseguiti all'estero se riconosciuti equipollenti da provvedimenti normativi e/o trattati internazionali, espressamente indicati.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione dell'incarico comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

**ART. 4**

**DOMANDA DI AMMISSIONE E DOCUMENTI DA PRODURRE**

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico, redatta in carta semplice, dovrà essere sottoscritta in maniera autografa o digitalmente dall'interessato, formulata secondo lo schema ALLEGATO A) al presente avviso, corredata dalla **copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, dal curriculum vitae e professionale dell'interessato, dallo stesso datato e sottoscritto** a norma del DPR n° 445/2000, dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore **23:59** del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio on-line e sul sito web dell'Ente che avverrà il 26/11/2021 e precisamente, entro e non oltre il **10/12/2021**.

La domanda di partecipazione, dovrà pervenire esclusivamente tramite PEC recante nell'oggetto la dicitura "Istanza di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, dell'incarico di Dirigente Tecnico, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato da assegnare al V Settore "Lavori Pubblici" al seguente indirizzo [protocollogenerale@pec.comune.aprilia.lt.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.aprilia.lt.it), entro e non oltre le ore **23:59** del giorno **10/12/2021**, **pena l'esclusione**. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.

I termini suddetti sono perentori e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

Nella domanda l'aspirante è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) il cognome e nome, il luogo e la data di nascita;
- b) la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza di uno dei Paesi membri della U.E. o dello "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali l'aspirante è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o quelli dell'avvenuta cancellazione;
- e) il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione al concorso di cui all'art. 3 del presente avviso.

## **ART. 5**

### **DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il soggetto individuato stipulerà un contratto individuale di lavoro a tempo determinato con un orario settimanale a tempo pieno (36 ore).

L'incarico avrà durata determinata dalla data di nomina e per un periodo di anni 3 (tre), con facoltà da parte del Sindaco, che sarà in carica al momento della scadenza dell'incarico dirigenziale, di prorogare, fino ad un massimo di 5 anni complessivi, la durata dello stesso, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 19, commi 6 e 6-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificati ed integrati dal D.Lgs. N. 150/2009, art. 40, co. 1 lett. f).

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale per l'Area della Dirigenza degli Enti Locali, oggi Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali del 17/12/2020.

## **ART. 6**

### **ARTICOLAZIONE DELLA SELEZIONE**

Il possesso dei requisiti da parte dei candidati sarà accertato tramite istruttoria del Segretario Generale, con il supporto del Dirigente del Servizio Risorse Umane, al cui termine sarà predisposto apposito

verbale contenente l'elenco alfabetico degli ammessi, di cui si prenderà atto con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse Umane; l'elenco degli ammessi verrà pubblicato sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Aprilia (LT) [www.comune.aprilia.lt.it](http://www.comune.aprilia.lt.it) – Sez. Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Contemporaneamente alla pubblicazione degli ammessi alla selezione verrà indicata la data, l'ora ed il luogo di svolgimento del colloquio orale cui gli stessi saranno sottoposti. Ai non ammessi verrà data comunicazione a mezzo PEC.

La procedura di valutazione dei partecipanti sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata successivamente all'ammissione dei candidati con determinazione dirigenziale, presieduta dal Segretario Generale e da due componenti dirigenti. Il Segretario della commissione dovrà essere un dipendente dell'ente di qualifica non inferiore alla categoria giuridica C.

La valutazione dei candidati, ammessi alla procedura di selezione è effettuata da parte della Commissione che può assegnare fino ad un massimo di 50 punti e si svolge per esame dei titoli, cui è attribuibile un punteggio massimo di 20 punti e per colloquio, cui è attribuibile un punteggio massimo di 30 punti.

**La data e la sede dello svolgimento del colloquio, nonché il relativo risultato, verranno resi noti unicamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul portale istituzionale Web del Comune di Aprilia [www.comune.aprilia.lt.it](http://www.comune.aprilia.lt.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi.**

**Titoli valutabili e punteggio massimo agli stessi attribuibile:**

1. Il punteggio assegnato dalla Commissione per la valutazione dei titoli, per un massimo di 20 punti, è così ripartito:

a) titoli di studio	Max 10
b) curriculum professionale	Max 10

**a) TITOLI DI STUDIO**

LAUREA MAGISTRALE o LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO

punteggio di laurea 66/70/110	Punti 0
punteggio di laurea 71-80/110	Punti 1
punteggio di laurea 81-89/110	Punti 2
punteggio di laurea 90-94/110	Punti 3
punteggio di laurea 95-99/110	Punti 4
punteggio di laurea 100-105/110	Punti 5
punteggio di laurea 106-110/110	Punti 6
punteggio di laurea 110 lode	Punti 7

L'ottenimento di un secondo diploma di laurea magistrale o del vecchio ordinamento vale punti 1;

L'ottenimento di più di due diplomi di laurea magistrali o del vecchio ordinamento vale ulteriori punti 0,5;

#### MASTERS CONSEGUITI

n. 1. Master di I livello	Punti 1
n. 2 o più Masters di I livello	Punti 1,25
n. 1 Master di II livello	Punti 1,25
n. 2 o più Masters di II livello	Punti 1,50

In ogni caso la sommatoria tra ulteriori diplomi di laurea magistrali e masters conseguiti non può eccedere punti 3;

#### **b) CURRICULUM PROFESSIONALE**

I punti per le posizioni dirigenziali (max 10) saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione, sulla base del curriculum, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente, nel Curriculum presentato, 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 messo a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

#### **Colloquio - max 30 punti:**

Il Colloquio, in seduta pubblica, sarà svolto dalla Commissione esaminatrice e sarà finalizzato all'accertamento del possesso della specifica professionalità posseduta dai candidati in relazione al posto da ricoprire e verterà sulle seguenti materie:

- Normativa disciplinante l'attività contrattuale e di appalti della Pubblica Amministrazione, in materia di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di adempimenti Anticorruzione e Trasparenza;
- Normativa tecnica relativa alle opere edili, impiantistiche, di prevenzione incendi;
- Normativa in materia di tutela della salute, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008;
- Testo Unico Edilizia D.P.R. 380/2001;
- Normativa in tema di tutela e rispetto dell'ambiente (D.Lgs. n. 152/2006);

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.,) con particolare riferimento alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione e pianificazione per obiettivi ed al controllo di gestione;
- Disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.) nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'Ordinamento degli Enti Locali;
- Disciplina del rapporto di lavoro del personale dipendente degli enti locali;
- Normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali;
- Conoscenza dei principali sistemi informatici e applicazione software attinenti all'area tecnica.

La commissione esaminatrice, determina, in forma anonima, prima dell'inizio della prova orale, i quesiti da sottoporre ai candidati nel numero di 3 (tre) domande per ciascuno da inserire in buste chiuse.

Prima dello svolgimento del colloquio, al candidato verrà comunicato il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Lo stesso candidato sceglierà, quindi, tra le buste sigillate predisposte dalla commissione (non inferiori a due ed in numero superiore di 1 unità rispetto al numero dei candidati) quella contenente, in forma anonima, le tre domande da somministrare. La prova orale si intenderà superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 21/30.

La Commissione al termine della procedura sopra richiamata, renderà noti gli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio, stilando una graduatoria di merito con l'elenco degli idonei che hanno riportato un punteggio totale superiore o uguale a 35/50. A parità di punteggio costituisce elemento di priorità la minore età anagrafica ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 15/05/1997 n. 127 introdotto dall'art. 2, comma 9, della legge 16/06/1998, n. 191.

Dopo la formazione della graduatoria, l'individuazione del soggetto cui verrà conferito l'incarico, sarà effettuata dal Sindaco del Comune di Aprilia tra i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La valutazione da parte del Sindaco avverrà a seguito di un colloquio conoscitivo in cui si terrà conto:

1. della preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire, dell'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali;
2. dell'esperienza lavorativa complessiva maturata.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta dal Sindaco ha finalità comparative e non assume caratteristiche concorsuali, ma è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Non si darà luogo alla formulazione di alcuna graduatoria di merito.

Il Sindaco, ai fini del buon esito della procedura comparativa, si potrà avvalere del supporto del Segretario Generale e/o del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico con proprio decreto, ferma restando la possibilità di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti dei soggetti aspiranti.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.



## **ART. 7**

### **MODALITA' E DURATA DELL'INCARICO**

Il candidato prescelto, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dell'art.19 del D.Lgs. n. 165/2001, stipulerà un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, per tre anni, con facoltà, da parte del Sindaco, che sarà in carica al momento della scadenza dell'incarico dirigenziale, di prorogare, fino ad un massimo di 5 anni complessivi, la durata dello stesso, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 19, commi 6 e 6-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificati ed integrati dal D.Lgs. N. 150/2009, art. 40, co. 1 lett. f);

L'incarico di Dirigente sarà conferito dal Sindaco, con apposito Decreto, e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali, dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalla normativa vigente.

La revoca dell'incarico comporterà altresì la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

## **ART. 8**

### **NORME DI RINVIO**

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 facoltà insindacabile di prorogare, modificare o revocare la selezione di cui al presente bando, qualora se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. E' prevista la facoltà 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.

## **ART. 9**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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) reperibile sul portale istituzionale Web del Comune di Aprilia, [www.comune.aprilia.lt.it](http://www.comune.aprilia.lt.it), nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori – Trattamenti II Settore) anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e riservatezza degli stessi. I dati così trattati non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta ai fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la costituzione del rapporto di lavoro (ai sensi dell'informativa (FE-8) reperibile sul portale istituzionale Web del Comune di Aprilia, [www.comune.aprilia.lt.it](http://www.comune.aprilia.lt.it), nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori – Trattamenti II Settore). Detti dati saranno conservati ai fini della gestione del rapporto di lavoro ed entro il limite temporale della durata del rapporto lavorativo medesimo. In ordine ai dati personali forniti con l'istanza di partecipazione il titolare potrà esercitare i diritti assicurati dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento citato.

## **ART. 10**

### **ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso al Servizio Risorse Umane. 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.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Emiliano Di Filippo, Tel. 06 92018 230-237, e-mail istituzionale: [risorseumane@comune.aprilia.lt.it](mailto:risorseumane@comune.aprilia.lt.it).

#### **IL DIRIGENTE DEL II SETTORE**

Servizio Risorse Umane

Dott. Emiliano Di Filippo

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.
---