



## COMUNE DI APRILIA

### Provincia di Latina

#### II SETTORE

*Servizio 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. 1 (UNO) "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", INQUADRATO NELL'"AREA DEGLI ISTRUTTORI" (EX CAT. C), MEDIANTE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO.

#### 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.;
- 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;
- l'art. 21 del 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 deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 08/07/2022 con la quale è stato integrato e modificato l'assetto organizzativo dell'Ente (Organigramma);
- la deliberazione n. 47 del 23/03/2023 avente ad oggetto: "Modifica organigramma di cui alla delibera G.C. n. 120 dell'8/7/2022", con efficacia dal 01/06/2023;
- 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";
- altresì, le altre norme vigenti in materia;

#### RENDE NOTO CHE

- il Sindaco del Comune di Aprilia, nominato in data 30 maggio 2023, ha necessità ed urgenza di avvalersi di figure professionali da collocare all'Ufficio di Staff del Sindaco;
- in esecuzione della Determinazione Dirigenziale R.G. n. 714 del 16/06/2023, con la quale è stato approvato lo schema di Avviso in oggetto, comprensivo dello schema di domanda di partecipazione alla selezione, il Sindaco del Comune di Aprilia intende

avvalersi di una figura professionale 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 del Sindaco;

- l'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "intuitu personae" direttamente dal Sindaco, 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, in carta libera, 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, al candidato/a prescelto/a, a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) a decorrere dalla data indicata nel Decreto Sindacale di conferimento dell'incarico e fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco, salvo eventuale revoca *ad nutum* da parte del Sindaco;
- 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 oppure la cittadinanza di uno Stato appartenente all'Unione Europea, ovvero dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 7 L. 6 agosto 2013 n. 97;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro della Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) 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;
- f) non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (solo se ricorre);
- g) 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.;

- h) 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;
- i) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- j) 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;
- k) non avere rapporti di parentela e/o affinità sino al 4° grado con Sindaco e Assessori del Comune di Aprilia;
- l) possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità di durata quinquennale;
- m) buona conoscenza della lingua inglese;
- n) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, posta elettronica, Internet, social media, ecc.);
- o) possesso di adeguata professionalità ed esperienza nello svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire, desumibile dal curriculum vitae.

### **Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione, alla selezione, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice, in conformità allo schema esemplificativo di cui all'ALLEGATO A) al presente avviso, pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Bandi di Concorso", dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Aprilia e dovrà, inderogabilmente, pervenire al Protocollo Generale dell'Ente entro il termine perentorio del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio on-line e sul sito web dell'Ente e precisamente, entro e non oltre le **ore 12:30 del giorno 30/06/2023** (prorogati ope legis al primo giorno lavorativo successivo alla scadenza festiva), con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Aprilia - Via dei Bersaglieri 22/24, negli orari di apertura pubblicati sul sito e previo appuntamento tramite il sistema di prenotazione automatica "TuPassi" raggiungibile al link <https://www.comune.aprilia.lt.it/home/prenotare-un-appuntamento-presso-gli-uffici-del-comune-con-tupassi/> e comunque entro e non oltre le **ore 12:30 del giorno 30/06/2023**. Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre tale termine.
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: [protocollogenerale@pec.comune.aprilia.lt.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.aprilia.lt.it) entro e non oltre le **ore 12:30 del giorno 30/06/2023**, pena l'esclusione. Nell'oggetto della PEC deve essere riportata la seguente dicitura *"Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per l'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000, di n. 1 (uno) "Istruttore Amministrativo", inquadrato nell'"Area degli Istruttori" (Ex Cat. C), mediante contratto individuale di lavoro a tempo determinato e pieno, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco."*

Il rispetto del termine e delle suddette modalità verrà comprovato, rispettivamente, dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo di avvenuta ricezione e, nel caso di utilizzo della PEC, dalla ricevuta di avvenuta consegna del messaggio al corretto indirizzo PEC.

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.

I file devono essere prodotti in formato PDF non modificabili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato né per eventuali ritardi comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore o ad altre cause non ascrivibili alla stessa Amministrazione.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, utilizzando il modulo allegato (ALLEGATO A), sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, pena esclusione dalla procedura, quanto segue:

1. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
2. il luogo di residenza e il recapito al quale inviare eventuali comunicazioni;
3. il possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso alla pubblica amministrazione;
4. il possesso di un diploma di scuola media superiore di secondo grado;
5. l'incondizionata accettazione delle condizioni del presente avviso;
6. la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

La domanda può essere sottoscritta con firma digitale o autografa e dovrà essere corredata da copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità.

### **Allegati alla domanda**

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- a) Curriculum vitae, in formato europeo, regolarmente datato e sottoscritto, dal quale siano desumibili, oltre al possesso dei requisiti generali e specifici richiesti, anche le esperienze lavorative fatte e le eventuali ulteriori capacità e attitudini possedute e ritenute utili, attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività e significative per apprezzare la capacità professionale dello stesso. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.
- b) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione;
- c) eventuali altri titoli e/o documenti che il candidato ritenga utile produrre ai fini della valutazione in ordine all'incarico da assegnare con il presente Avviso;

## Motivi di esclusione

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

1. omessa indicazione di nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio;
2. trasmissione della domanda con altre modalità di invio;
3. trasmissione della domanda oltre il termine stabilito dal presente Avviso;
4. omessa sottoscrizione della domanda;
5. omessa allegazione di fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

Il candidato prescelto dovrà collaborare, prioritariamente, direttamente con il Sindaco ed essere di supporto anche agli altri organi istituzionali, nonché agli Uffici comunali.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione e al Sindaco è riconosciuta la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati. Tale autonomia si può manifestare anche nella decisione di non individuare alcun soggetto tra i candidati.

Il Sindaco potrà convocare uno o più dei candidati che hanno risposto al presente Avviso per un colloquio di approfondimento.

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 disponibilità finanziarie ed alle disposizioni 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.

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.

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.

Per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali, ai sensi degli artt. 15 - 22 del Regolamento (UE) 2016/679, è possibile rivolgersi all'Ufficio di Segreteria Generale all'indirizzo mail [segreteria@comune.aprilia.lt.it](mailto:segreteria@comune.aprilia.lt.it) o al Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Aprilia alla seguente e-mail: [dpo@comune.aprilia.lt.it](mailto:dpo@comune.aprilia.lt.it).

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge n. 241/90, si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento istruttorio il sottoscritto Dirigente, Dott. Cosimo Mazzone, contattabile ai seguenti recapiti:

- Tel. 06-92018230-237;
- Mail: [risorseumane@comune.aprilia.lt.it](mailto:risorseumane@comune.aprilia.lt.it)

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.
---