

Selezione Addetto Ufficio Servizi Generali della Direzione Tecnica e di Esercizio

Avviso di selezione per l'assunzione a tempo determinato o indeterminato con contratto di lavoro full-time di personale con qualifica “specialista amministrativo” (par. 193) - AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI e COLLOQUIO INDIVIDUALE

PREMESSA

APT S.p.A., come da Regolamento recante criteri e modalità per il reclutamento del personale in APT S.p.A., indice una selezione per individuare un bacino di risorse idonee assumibili, a copertura del fabbisogno di organico Aziendale, attraverso la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato o indeterminato, con contratto di lavoro part-time o full-time, di personale con qualifica di **Specialista tecnico/amministrativo** – parametro 193 CCNL Autoferrotranvieri, garantendo pari opportunità tra uomo e donna nel lavoro ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii..

APT S.p.A. si riserva la facoltà di revocare o annullare la presente selezione, destituire o rinviare lo svolgimento della stessa, nonché le connesse attività di assunzione e sospendere la nomina dei candidati idonei in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, nonché in applicazione di disposizioni di contenimento della spesa che impedissero, in tutto o in parte, assunzioni di personale.

Nell'espletamento della selezione di cui al presente avviso, APT S.p.A. si avvarrà del supporto tecnico-professionale della società Manpower S.r.l.

1. PROFILO

Il/La candidato/a selezionato/a opererà all'interno della Direzione Esercizio, svolgendo attività di natura amministrativa e tecnica a supporto delle diverse funzioni aziendali. Il profilo ricercato possiede una solida preparazione nella gestione documentale, nei rapporti con enti e fornitori, e dimostra particolare attenzione all'accuratezza dei dati, al rispetto delle normative vigenti e ai processi aziendali.

Inquadramento contrattuale: **Specialista tecnico/amministrativo – Parametro 193**

Lo stato giuridico ed il trattamento economico-normativo, previdenziale ed assistenziale del rapporto di lavoro sono disciplinati, oltre che dalle disposizioni di legge, dal R.D. 08/01/1931 n. 148, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale autoferrotranvieri e internavigatori in regime di concessione.

L'inquadramento contrattuale e il trattamento economico annuo saranno commisurati all'esperienza e alle competenze maturate nel ruolo dal candidato prescelto. Tutti gli emolumenti saranno soggetti alle trattenute erariali, assistenziali, previdenziali ed a tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Le funzioni sono incompatibili con l'esercizio di qualunque altro impiego, professione, industria o commercio.

Principali attività previste:

- Gestione dei rapporti con le Società assicurative e supporto alla Direzione in occasione di sinistri con implicazioni legali;
- Gestione dei sinistri derivanti dalla circolazione stradale e relativa comunicazione agli enti competenti, in conformità con la normativa ex 753/80, e alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione;
- Gestione delle pratiche automobilistiche, incluse immatricolazioni, passaggi di proprietà, volture e collaudi dei veicoli, in coordinamento con l'Area Manutenzione;
- Cura degli adempimenti relativi a tasse di proprietà dei veicoli aziendali e al pagamento dei Diritti S.I.A.E.;
- Controllo e archiviazione documentale, con costante analisi e verifica della correttezza, completezza e tracciabilità delle informazioni gestite;
- Gestione e aggiornamento di database e reportistica relativi alle attività di controllo documentale;
- Supporto amministrativo/tecnico alla Funzione Gare per le attività connesse all'Esercizio;
- Emissione e registrazione degli ordini d'acquisto, in linea con le politiche aziendali, e gestione dei rapporti con i fornitori;
- Coordinamento delle attività connesse ai rifornimenti di gasolio (POS) e altre fonti di energia per i mezzi aziendali;
- Gestione delle pratiche relative all'assegnazione della massa vestiario al personale viaggiante, in raccordo con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione;
- Attività di formazione rivolta al personale neoassunto – operatori di esercizio – relativamente alla gestione dei sinistri;
- Supporto alla Direzione Tecnica ed Esercizio per tutte le attività connesse alla gestione e operatività dei mezzi aziendali;
- Ricezione e verifica della documentazione necessaria per l'apertura delle pratiche, garantendo precisione e tempestività nell'iter istruttorio.

2. REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

2.1 Requisiti minimi obbligatori

Per l'ammissione alla selezione, i candidati, all'atto della presentazione della domanda di partecipazione, devono essere in possesso dei seguenti **requisiti generici**:

- essere cittadino dello Stato italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di uno stato non membro dell'Unione Europea, in possesso di regolare titolo di soggiorno in Italia che consenta l'esercizio dell'attività lavorativa;
- avere un'età non inferiore a 18 anni;
- avere conseguito un Diploma scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico o amministrativo o titolo equipollente;
- possedere tutti i requisiti fisici per le funzioni richieste;
- godere appieno dei diritti civili e politici;
- essere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
- non essere stato destituito o dispensato o licenziato dal servizio presso precedenti datori di lavoro per persistente insufficiente rendimento, motivi disciplinari, giusta causa;
- non essere stato destituito da altre selezioni o concorsi per aver prodotto documentazione mendace o viziata da invalidità non sanabile o per aver rilasciato false dichiarazioni sostitutive di atti o fatti;
- non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario previsto dal D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.;
- non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego;
- non aver già cessato il rapporto di lavoro con la Società APT S.p.A. a tempo indeterminato;
- non aver riportato alcun provvedimento disciplinare di entità uguale o superiore ad 1(una) ora di multa nel corso di qualsivoglia rapporto di lavoro, anche pregresso, con la Società APT S.p.A.;
- non essere stato licenziato e/o aver cessato il rapporto di lavoro con la Società APT S.p.A., anche a tempo determinato, per mancato superamento del periodo di prova.
- essere in possesso di patente di guida di categoria B in corso di validità.

Per la partecipazione alla selezione, i/le candidati/e dovranno, altresì, essere in possesso dei seguenti **requisiti specifici** al momento della presentazione della domanda:

- Ottima padronanza con i **sistemi informativi** e con l'utilizzo della suite **Microsoft Office**, con particolare riferimento a **Excel** (uso avanzato);

2.2 Requisiti preferenziali (valutabili)

Ai fini della valutazione dei titoli di cui al successivo **punto 5.1**, saranno considerati preferenziali i seguenti requisiti:

- **Possesso di uno dei seguenti titoli di studio abbinati all'esperienza professionale (alternativi tra loro):**
 - o **Laurea triennale o magistrale** in ambito tecnico (es. Ingegneria, Informatica, ecc.), economico (es. Economia, Amministrazione aziendale, ecc.) o giuridico (scienze giuridiche, giurisprudenza, scienze politiche), o titoli equipollenti, **unitamente ad almeno 2 anni di esperienza professionale documentabile** maturata in ruoli amministrativi analoghi a quello oggetto della selezione;

- In alternativa, **Diploma scuola secondaria di secondo grado** ad indirizzo tecnico o amministrativo o titolo equipollente, **unitamente ad almeno 5 anni di esperienza professionale documentabile** maturata in ruoli amministrativi analoghi a quello oggetto della selezione.
- **conoscenza della lingua inglese, sia scritta che parlata, documentabile con certificazione almeno B1**
- **esperienza professionale documentabile** in contesti lavorativi afferenti al settore **assicurativo** o alle **pratiche automobilistiche**.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti dai candidati al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e, in caso di successiva stipula del contratto individuale di lavoro, per tutta la durata dello stesso.

3. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono produrre la domanda di partecipazione **esclusivamente tramite procedura telematica**, utilizzando la piattaforma informatica raggiungibile tramite il link pubblicato alla pagina <https://www.aptgorizia.it/amm-trasparente/bandi-di-concorso/>, all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Azienda Provinciale Trasporti S.p.A.

Sulla piattaforma saranno disponibili per la consultazione il presente avviso di selezione, il Manuale per l'utilizzo dell'applicativo e alcune FAQ con soluzioni note.

Non sono ammesse altre forme di produzione per l'invio delle domande di partecipazione alla selezione.

ATTENZIONE! Dopo aver completato la procedura di compilazione, il candidato dovrà effettuare la stampa della domanda, la quale, debitamente sottoscritta, dovrà essere allegata alla piattaforma (insieme a tutti gli allegati richiesti) per concludere l'iter di iscrizione.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/00.

Tenuto conto delle norme in materia di semplificazione della documentazione amministrativa, i concorrenti dovranno presentare, unitamente alla domanda di partecipazione, **che si ribadisce dovrà essere debitamente sottoscritta con firma leggibile pena esclusione**, le dichiarazioni e i documenti di seguito elencati:

- copia f/r di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia f/r della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- Allegato A – Scheda titolo di studio e requisiti preferenziali (dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000), relativa al possesso del titolo di studio obbligatorio di eventuali requisiti preferenziali ai fini della valutazione dei titoli di cui all'art. 5.1 del presente avviso;
- Modello C2 storico;

- Curriculum vitae dettagliato contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (si precisa che il contenuto di detto documento **NON** sarà oggetto della valutazione dei titoli di cui all'art. 5.1 del presente avviso).

Le dichiarazioni, rese ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione dei titoli di cui all'art. 5.1 ed ai successivi controlli, pena la mancata valutazione dei titoli.

Successivamente all'invio della domanda e degli allegati attraverso la procedura telematica, il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica generato in modo automatico dall'applicativo a conferma dell'avvenuta acquisizione della domanda. Nel caso vi sia la necessità di modificare una domanda già inviata, il candidato dovrà procedere (secondo le istruzioni riportate sulla piattaforma telematica) all'annullamento della domanda già inviata, nonché alla compilazione e invio di una nuova domanda. Scaduto il termine per l'invio delle domande, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate. La data di certificazione della domanda è determinata dal sistema informativo ed è indicata nella relativa stampa.

APT S.p.A. non assume responsabilità per il mancato e/o non corretto invio della domanda, né per eventuali disguidi tecnici e/o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore; si consiglia, quindi, ai candidati di verificare in maniera puntuale il contenuto della domanda e dei relativi allegati e di presentare il fascicolo completo in anticipo rispetto al termine ultimo e, comunque, con adeguati margini di tempo.

La compilazione e l'invio telematico della domanda e dei relativi allegati dovranno avvenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 23.59 del 26 ottobre 2025.

È previsto un servizio di assistenza ai candidati (cd. **helpdesk**) per l'inserimento dei dati e della domanda di partecipazione. L'assistenza tecnica – garantita fino alle 24 ore precedenti alla scadenza sopra indicata – avverrà tramite la casella di posta elettronica dedicata support@upconcorsi.it.

Tutte le comunicazioni ai candidati avverranno tramite pubblicazione sulla pagina <https://www.aptgorizia.it/amm-trasparente/bandi-di-concorso/>, all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Azienda Provinciale Trasporti S.p.A., con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, senza indicare il nome e cognome, ma riportando soltanto il numero identificativo univoco delle domande presentate dagli stessi. Pertanto, è onere del candidato conservare il numero identificativo univoco della domanda presentata, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse.

Nessuna comunicazione sarà inviata alla residenza/domicilio dei candidati.

Si rammenta infine che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00.

4. VERIFICA DEI REQUISITI E DEFINIZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, effettuata con il supporto tecnico professionale della società Manpower S.r.l., avverrà nella fase precedente all'avvio delle prove di esame.

Al termine di detta verifica, ATP S.p.A. darà pubblicazione della **lista dei soli candidati idonei** sulla pagina <https://www.aptgorizia.it/amm-trasparente/bandi-di-concorso/>, all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Azienda Provinciale Trasporti S.p.A., **con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, senza indicare il nome e cognome, ma riportando soltanto il numero identificativo univoco delle domande presentate dagli stessi.**

Nessuna comunicazione sarà inviata alla residenza/domicilio dei candidati.

5. CRITERI DI SELEZIONE E PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare il grado di professionalità richiesto e le capacità, attitudini e conoscenze necessarie per un efficace svolgimento delle mansioni inerenti alla posizione da ricoprire.

I candidati ammessi saranno quindi avviati alle prove d'esame, comprendenti:

- la valutazione dei titoli, in relazione al possesso o meno degli eventuali requisiti preferenziali, **punteggio massimo assegnabile pari a 20 (venti) punti**;
- un colloquio individuale conoscitivo e tecnico, **punteggio massimo assegnabile pari a 30 (trenta) punti**.

Pertanto, il **punteggio complessivo assegnabile a ciascun candidato è pari 50 (cinquanta) punti**.

5.1 Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli sarà effettuata **esclusivamente attraverso la Scheda titolo di studio e requisiti preferenziali (Allegato A)** ed avverrà prima del colloquio individuale. Non verranno presi in considerazione, e quindi valutati, i titoli presentati in forma diversa rispetto a quella suindicata e quelli che non possono essere desunti dalla Scheda sopra citata (Allegato A).

È onere del candidato assicurarsi che la documentazione prodotta contenga chiaramente gli elementi necessari per la valutazione, diversamente il titolo non sarà valutato.

Punteggio massimo assegnabile a ciascun candidato è pari 20 (venti) punti, così suddivisi:

- Titoli di studio (alternativi tra loro) abbinati all'esperienza professionale (**massimo 9 punti**):

Titolo di studio abbinato all'esperienza professionale	PUNTI
➤ Laurea triennale o magistrale in ambito tecnico (es. Ingegneria, Informatica, ecc.) o economico (es. Economia, Amministrazione aziendale, ecc.), o giuridico (scienze giuridiche, giurisprudenza, scienze politiche) o titoli equipollenti, unitamente ad almeno 2 anni di esperienza professionale documentabile maturata in ruoli amministrativi analoghi a quello oggetto della selezione	9,00

➤ Diploma scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico o amministrativo o titolo equipollente, unitamente ad almeno 5 anni di esperienza professionale documentabile maturata in ruoli amministrativi analoghi a quello oggetto della selezione	5,00
---	-------------

- conoscenza della lingua inglese, sia scritta che parlata, documentabile con certificazione (**massimo 5 punti**):

Conoscenza della lingua inglese con certificazione conforme al Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER)	PUNTI
➤ Certificazione B1	1,00
➤ Certificazione B2	3,00
➤ Certificazione C1	5,00

- esperienza professionale documentabile in contesti lavorativi afferenti al settore assicurativo o alle pratiche automobilistiche (**massimo 6 punti**):

Esperienza professionale documentabile in contesti lavorativi afferenti al settore assicurativo o alle pratiche automobilistiche	PUNTI
➤ esperienza complessiva pari a 6 (sei) mesi	0,50
➤ esperienza complessiva pari a 12 (dodici) mesi	1,00
➤ esperienza complessiva pari a 18 (diciotto) mesi	1,50
➤ esperienza complessiva pari a 24 (ventiquattro) mesi	2,00
➤ per ogni anno di esperienza professionale aggiuntiva e fino a un punteggio complessivo massimo pari a 6 punti	1,00

Non verranno valutati singoli mesi e/o frazioni di mesi. Per esperienza lavorativa specifica si intende l'attività lavorativa sotto ogni forma di lavoro dipendente, compresa la somministrazione lavoro. **In caso di prestazioni lavorative part time la durata sarà proporzionata a quella full time; in questo caso il candidato nell'Allegato A dovrà indicare le ore settimanali del part time.**

5.2 Colloquio individuale

La suddetta prova consiste in un colloquio individuale finalizzato a verificare la corrispondenza dei candidati con il profilo di Specialista tecnico/amministrativo rispetto a:

- capacità relazionali e comunicative;
- orientamento al cliente interno e ad attività di servizio pubblico;
- adattabilità al ruolo;
- motivazione al ruolo;
- conoscenze e competenze tecniche;
- autonomia e responsabilità nello svolgimento delle proprie attività lavorative;
- capacità di gestire situazioni imprevedibili, di pericolo e di stress;

Punteggio massimo assegnabile a ciascun candidato è pari 30 (trenta) punti.

6. CALENDARIO DELLE PROVE

Si specifica che tutte le comunicazioni relative al calendario di convocazione e allo svolgimento delle prove saranno pubblicate sulla pagina <https://www.apggorizia.it/amm-trasparente/bandi-di-concorso/>, all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Azienda Provinciale Trasporti S.p.A., con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati.

Si invitano, pertanto, i candidati a consultare il suddetto portale al fine di ricavare le informazioni necessarie. **Nessuna comunicazione sarà inviata alla residenza/domicilio dei candidati.**

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le procedure di selezione e di verifica attitudinale sono demandate ad apposita Commissione giudicatrice, costituita da soggetti esperti nelle materie d'esame, nella gestione aziendale e nella selezione del personale e che possono essere anche esterni all'Azienda. La Commissione giudicatrice viene nominata dal Direttore Generale dopo la data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

Ad essi è demandato l'espletamento di ogni attività inerente alla selezione, compresa la decisione sulle ammissioni e sulle esclusioni dalla medesima.

Sulla base dell'esame della documentazione allegata, della valutazione dei titoli e dell'esito delle prove la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria degli idonei, dalla quale sarà attinto il personale con qualifica di "Specialista tecnico/amministrativo" – parametro 193 a tempo determinato o indeterminato con contratto di lavoro part-time o full-time.

8. FORMAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Espletate le prove la Commissione redige la graduatoria finale con l'indicazione della votazione complessiva di ciascun candidato. Il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei punteggi riportati nelle prove selettive e nei titoli valutabili. La graduatoria finale, approvata dal Direttore Generale, sarà pubblicata sulla pagina <https://www.apggorizia.it/amm-trasparente/bandi-di-concorso/>, all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Azienda Provinciale Trasporti S.p.A., con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati.

Nessuna comunicazione sarà inviata alla residenza/domicilio dei candidati.

La graduatoria di cui sopra avrà efficacia per 12 mesi a decorrere dalla data di approvazione della stessa, ai fini di eventuali scorrimenti in favore dei candidati utilmente collocati nella stessa.

9. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati risultati idonei verranno contattati dall'Azienda in base al fabbisogno di personale emergente, con modalità "a chiamata" seguendo la graduatoria degli idonei. In caso di mancata accettazione dell'impegno di assunzione entro i termini indicati i candidati saranno considerati rinunciari.

Resta fermo in questo caso che il periodo di prova sarà computato a tutti gli effetti nella determinazione dell'anzianità di servizio.

10. **TUTELA DELLA PRIVACY**

L'Azienda Provinciale Trasporti S.p.A. (APT) tratterà i dati e le informazioni personali trasmesse dai candidati per finalità connesse alla gestione della presente selezione, per verificare i requisiti e la documentazione presentata. Ai sensi degli art. 13-14 del Reg. UE 679/2016 (GDPR) si riportano alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali effettuati nell'ambito della procedura di selezione. Nello specifico si fa presente che:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (DPO)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Azienda Provinciale Trasporti S.p.A. con sede legale in Via Caduti di An Nasiriyah, 6 - 34170 Gorizia – contatti segreteria@aptgorizia.it +39 0481 593511

Il Titolare ha nominato un Responsabile Protezione Dati (DPO); nominativo e dati di contatti disponibili all'interno del sito web istituzionali oppure contattando il titolare.

FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Nella seguente tabella sono riportate le finalità del trattamento e la relativa base giuridica:

Finalità del trattamento	Base giuridica del trattamento
<ul style="list-style-type: none"> • attività amministrative istruttorie inerenti la gestione del procedimento di ricerca e selezione del personale mediante pubblico concorso, l'adozione del provvedimento di assunzione • gestire gli adempimenti previsti dal bando e da norme di legge o regolamento, • effettuare la valutazione dei requisiti soggettivi, esperienze, titoli e la valutazione di prove scritte ed orali. Nel caso in cui l'effettuazione della prova avvenga tramite strumenti digitali (da remoto), verranno trattati i dati necessari ai fini dell'identificazione degli utenti in occasione dell'accesso ai servizi delle piattaforme utilizzate per l'erogazione dei servizi (es. dati anagrafici e di contatto, indirizzo IP del proprio dispositivo), dei dati relativi allo svolgimento dell'esame (necessari alla verifica dei requisiti hardware e software del candidato ed alla identificazione, degli strumenti migliori per prestare assistenza ai candidati con invalidità, disabilità o disturbo specifico dell'apprendimento), dei dati comportamentali degli utenti acquisiti mediante registrazioni audio-video ed utilizzati a scopo di sorveglianza delle prove svolte dai candidate. Per maggiori specifiche tecniche sui dati ed informazioni acquisiti, si rimanda alla piattaforma individuata dal Titolare per lo svolgimento della prova concorsuale. • effettuare la valutazione motivazionale ed eventuali prove attitudinali previste • Per eventuali verifiche dei requisiti di selezione, concernenti dati giudiziari (casellario) o sanitari (L. 104/92), se previste dal bando 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 par. 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; • Art. 9 par. 2 lett. G GDPR – Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico (esclusivamente per i dati particolari). • Art. 6 par. 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso

<p>e da norma di legge, regolamento o atto amministrativo generale (in tali casi la base giuridica è Art. 9, par. 2, lett. b): il trattamento è "necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale". Art. 9, par. 2, lett. g): il trattamento è "necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri</p> <p>Si informa che le finalità sopra descritte possono essere raggiunte anche tramite soggetti esterni di commissione.</p>	<p>all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 35 quater del D.Lgs. 165/2001 (come modificato dal D.L. n. 66/2022)
<ul style="list-style-type: none"> • eventuale attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13 • gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato; • gestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. 	<ul style="list-style-type: none"> • (Art. 6 par. 1 lett. C GDPR) - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

MODALITA' DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali conferiti sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dall'art. 5 del GDPR, anche con l'ausilio di strumenti informatici e telematici atti a memorizzare e gestire i dati stessi e, comunque, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato.

I dati saranno conservati per tutta la durata di svolgimento della prova concorsuale; è possibile che i dati siano conservati per periodi ulteriori qualora vi siano specifici obblighi normativi in capo al Titolare (ad es. in caso di ricorsi, in caso obblighi di conservazione previsti dalla normativa sulla trasparenza).

TRASFERIMENTI EXTRA -UE E COMUNICAZIONE DEI DATI A TERZI

I dati trattati **non** sono oggetto di trasferimento in paesi extra UE o ad organizzazioni internazionali. Il trasferimento dei dati personali può avvenire qualora risulti necessario per il corretto svolgimento della prova di selezione, previo il rispetto delle condizioni di cui agli artt. 44 e seguenti del Reg. UE 679/2016.

Nel caso in cui le prove si svolgano mediante l'utilizzo di piattaforme web di soggetti terzi (Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati, soggetti esterni componenti la commissione giudicatrice o professionisti, soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti,) essi saranno nominati Responsabili esterni ex art. 28 GDPR ed obbligati al rispetto di specifiche misure di garanzia in relazione ai dati trattati. Per maggiori informazioni è comunque possibile contattare il Titolare.

I dati personali forniti potranno essere altresì comunicati ad altre Amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale di cui all'articolo 127 della legge regionale n. 13/1998 per la gestione da parte delle stesse, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 20 della legge regionale n. 18/2016 e dell'art. 16 della legge regionale n. 8/2005, di proprie procedure assunzionali.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi degli artt. da 15 a 22 del GDPR, l'interessato può esercitare, qualora ne ricorrano i presupposti, il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, rivolgendosi al Titolare ovvero al Responsabile Protezione Dati (DPO). Maggiori informazioni e modulo di esercizio dei diritti è disponibile all'interno del sito web all'indirizzo <https://www.apgorizia.it/>

11. NORME FINALI E GENERALI

La Direzione Generale di APT S.p.A. si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente bando, nonché di prorogare i termini della scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

La Direzione Generale di APT S.p.A. si riserva altresì la facoltà di prorogare i termini di scadenza della graduatoria finale.

Eventuali comunicazioni relative alla selezione e al suo esito verranno pubblicate esclusivamente attraverso il sito presente al seguente indirizzo: <https://www.apgorizia.it/amm-trasparente/bandi-di-concorso/>.

Tutte le domande di assunzione presentate in precedenza sono ritenute nulle ai fini della presente selezione.

Il Direttore Generale

Dott. Luca Di Benedetto