



CITTÀ DI VELLETRI
Città metropolitana di Roma Capitale
Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581
www.comune.velletri.rm.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI E PER ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI N. 1 POSTO DI DIRETTORE MUSEALE DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 (G.U. 4[^] SERIE SPECIALE N. 41 DEL 30.05.2023).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE III

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n. 277 del 22/12/2022 è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 confermando la prevista assunzione di n. 1 (un) Direttore Museale a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali);
- ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2000 l'indizione dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale a tempo indeterminato è subordinata al previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria;
- che, con richiesta prot. 28641 del 25.05.2022 è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001, provvedendo a dare apposita comunicazione dell'assunzione già programmata con deliberazione GC 87 del 28.04.2022, al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla competente struttura regionale ai fini dell'assegnazione di personale collocato in disponibilità;

Dato atto

- dell'esito infruttuoso della procedura di mobilità obbligatoria attivata, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, con comunicazione Registro Ufficiale prot. n. U0526136 del 27.05.2022;
- che il Comune di Velletri si avvale della deroga di cui all'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 "legge concretezza", non dando luogo per la copertura dei posti di cui al presente bando all'espletamento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della determinazione dirigenziale che approva il presente bando;

DATO ATTO DI QUANTO SOPRA PREMESSO

- Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, «Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato»;
- Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» ed, in particolare, l'art. 35 quater;
- Visto** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» ed in particolare l'art. 24;
- Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi»;
- Visto** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, «Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche», e in particolare l'art. 1, comma 1, lettera a);
- Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;
- Vista** la legge 5 febbraio 1992, n. 104 «Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate»;
- Vista** la Legge 12/03/1999 n. 68 «Norme per il diritto dei disabili»;

Vista la legge 15 maggio 1997, n. 127, «Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo»;

Vista la circolare del 24 luglio 1999 n. 6 del Dipartimento della funzione pubblica «Applicazione dell'art. 20 della legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (legge n. 104/1992) - portatori di handicap candidati a concorsi pubblici»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali»;

Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»;

Vista la Legge 10 aprile 1991, n. 125, «Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, «Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi»;

Visto il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, «Codice dell'ordinamento militare», ed in particolare l'art. 1014 e art. 678 comma 9;

Vista la legge 19 giugno 2019, n. 56, «Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo»;

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

Visto il regolamento europeo (UE) del 27 aprile 2016, n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

Visto il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2018, n. 101 recante «Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)»;

Vista la Direttiva n. 3 del 2018 (Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione);

Vista la contrattazione collettiva nazionale del Comparto Funzioni Locali e, da ultimo, il CCNL 16.11.2022;

Visto il Regolamento Regione Lazio 8 Luglio 2020 n. 20, in attuazione ed integrazione della legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale), come modificato con Regolamento Regionale 3 novembre 2022 n. 16, ed in particolare l'Allegato 3 al predetto Regolamento;

Visto il vigente Regolamento sui Musei Civici, approvato con deliberazione C.C. di Velletri n. 3 del 12.01.2005, modificato con Deliberazione di C.C. n. 59 del 16.04.2009 e con Deliberazione di C.C. n. 17 del 17.04.2015;

Visto il Regolamento comunale d'organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 373 del 29.12.2010, e ss. mm. ii.;

RENDE NOTO CHE

Art. 1 – Posti messi a concorso.

È indetto concorso pubblico, per titoli e per esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di n. 1 (uno) Direttore dei Musei Civici, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, categoria giuridica D, posizione economica D1, da destinare al Settore I - Servizio Rete Museale Urbana (*Museo Archeologico "O. Nardini", Area Archeologica Urbana delle SS. Stimate e Museo di Geopaleontologia e Preistoria dei Colli Albani*).

La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando e la partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

Art. 2 - Oggetto del bando – Profilo professionale.

1. Il profilo da ricoprire è quello di Direttore Museale, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, della categoria giuridica D, posizione economica D1, come da C.C.N.L. 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali.

La posizione da ricoprire ha ad oggetto l'assolvimento delle funzioni di Direttore dei Musei Civici (*Museo Archeologico "O. Nardini", Area Archeologica Urbana delle SS. Stimate e Museo di Geopaleontologia e Preistoria dei Colli Albani*) operando, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione comunale, in sinergia con il Dirigente del Settore I dell'Ente.

In particolare:

- a) assolve alle funzioni di Direttore Scientifico e di Curatore delle Collezioni;
- b) è il custode e l'interprete dell'identità e della missione dei Musei, nel rispetto della normativa vigente, nazionale e regionale;
- c) è responsabile dell'attuazione e dello sviluppo del progetto culturale e scientifico dei Musei;
- d) è garante dell'attività dei Musei nei confronti dell'Amministrazione, dalla comunità scientifica e dei cittadini;
- e) progetta, organizza e svolge attività di inventariazione, catalogazione, documentazione e gestione di banche dati inerenti i beni museali;
- f) conosce, tutela, conserva e valorizza i beni museali;
- g) segnala al dirigente interventi di conservazione, manutenzione, restauro, protezione dei beni museali, nonché trasferimento e movimentazione di beni archeologici mobili;
- h) svolge attività ispettive e di vigilanza sui beni museali;
- i) gestisce, valorizza e cura collezioni e mostre con riferimento alla tipologia dei due musei civici;
- j) cura l'ordinamento e la presentazione del patrimonio dei musei, nonché dei relativi criteri espositivi;
- k) cura i rapporti del museo con il pubblico e i relativi servizi;
- l) segnala al Dirigente gli interventi sulle strutture e la loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- m) partecipa in collegamento con gli organi competenti alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio di riferimento;
- n) rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica;
- o) sviluppa il servizio in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'Amministrazione;
- p) progetta, organizza, collauda, valuta, programma e cura mostre e percorsi di fruizione di e su beni museali;
- q) può svolgere e coordinare attività didattica nel campo dell'educazione al patrimonio culturale archeologico museale;
- r) riceve in consegna dall'Amministrazione, la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature del museo e i relativi inventari;
- s) cura e prosegue l'ordinamento delle raccolte dei reperti e aggiorna l'inventario, la catalogazione, nonché il riordino del deposito dei Musei Civici;
- t) avanza proposte al Dirigente in merito all'incremento delle raccolte, al programma di catalogazione e di restauro dei materiali, alla compilazione di guide e cataloghi illustrativi dei musei;
- u) cura la realizzazione di tutte le iniziative culturali e didattiche programmate;
- v) è responsabile dell'esazione dei diritti di ingresso, della tenuta dei registri di carico e scarico dei materiali e di quelli di entrata e uscita, dei fondi in dotazione della direzione, della custodia delle chiavi, degli inventari e delle schede di catalogo;
- w) è responsabile della raccolta e della elaborazione dei dati statistici relativi ai servizi e all'utenza, nei limiti posti dalla normativa vigente, sull'uso e la tenuta dei dati personali;
- x) ha funzioni di coordinatore della Rete Civica;
- y) esprime pareri alla Dirigenza finalizzati all'autorizzazione di ricerche, alla concessione di riproduzioni dell'archivio fotografico dei Musei, alle autorizzazioni ad eseguire fotografie e riproduzioni filmate delle opere in deposito;
- z) d'intesa con il Dirigente cura le richieste di finanziamento relative ai Musei Civici e previste dalle leggi di settore.

2. Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale a tempo indeterminato e pieno, nella misura di 36 ore settimanali.

3. Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal vigente contratto nazionale di lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali ed ogni altra indennità prevista dal contratto collettivo decen-

trato integrativo e da norme di legge. Il trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

4. Il profilo professionale si intende riferito a candidati dell'uno e dell'altro sesso, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001. È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico.

5. Il contratto è soggetto al periodo di prova.

Art. 3- Requisiti di partecipazione.

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione ed anche al momento dell'assunzione in servizio.

3.1 - Requisiti generali:

I requisiti generali di ammissione al concorso sono:

- a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea; o familiare di cittadini comunitari non avente la cittadinanza di uno Stato membro dell'U.E. che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174, ovvero: - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva (*per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985*);
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- f) non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- g) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- h) non avere pendenze processuali che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- i) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- j) avere l'idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di Direttore Museale, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla L. n. 104/1992.

3.2 Requisiti specifici:

I requisiti specifici di ammissione, in relazione alla qualifica e alla specifica assegnazione, sono:

1. il possesso di una delle seguenti lauree attinenti alla tipologia prevalente tra le tre strutture (i due Musei Civici e l'Area Archeologica), ovvero la Laurea Magistrale in Archeologia e sue equiparazioni con riferimento all'ordinamento DM 270/04, come di seguito:

- Laurea Magistrale (LM/2) o Specialistica (2/S) in Archeologia;
- Diploma di laurea (DL) in Lettere con indirizzo archeologico nell'ordinamento previgente al DM 509/1999;

- Diploma di laurea (DL) in Conservazione dei beni culturali con indirizzo archeologico nell'ordinamento previgente al DM 509/1999;

L'equiparazione dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato indicare nella domanda a quale classe di laurea è equiparato il titolo di studio posseduto.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica www.funzionepubblica.gov.it. La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento della prova preselettiva (se prevista), se superata, e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale.

I candidati vengono ammessi alla prova concorsuale con riserva, fermo restando quanto previsto dall'art.17 (Norme di salvaguardia) del presente bando.

Art. 4 - Procedura concorsuale.

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

a) una prova preselettiva (eventuale), secondo la disciplina dell'art. 8 (Prova preselettiva), ai fini dell'ammissione alle prove scritte, che l'Amministrazione si riserva di svolgere se il numero dei candidati che presentino domanda di partecipazione al concorso sia pari o superiore a 20 volte il numero dei posti messi a concorso;

b) una prima prova scritta teorica, secondo la disciplina dell'art. 10 (Prima prova scritta).

c) una seconda prova scritta teorico-pratica, secondo la disciplina dell'art. 10 (Seconda prova scritta).

d) una prova orale, riservata ai candidati che abbiano superato entrambe le prove scritte, secondo la disciplina di cui all'art. 10 (Prova orale)

Art. 5 – Presentazione della domanda di partecipazione. Termini e modalità.

1) L'avviso del bando è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami" n. 41 del 30.05.2023 ed il testo integrale del bando è disponibile sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.velletri.rm.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezioni Bandi di concorso - Bandi.

2) La domanda di partecipazione deve pervenire entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami». Se il termine di scadenza per la presentazione della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande pervenute entro le ore 12.00 del termine indicato (29 GIUGNO 2023).

3) La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta libera, utilizzando il *fac simile* allegato, e può essere presentata con le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC) al seguente recapito protocollo@pec.comune.velletri.rm.it. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "CONCORSO PUBBLICO PER DIRETTORE MUSEALE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO". Questa modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta certificata intestata al candidato. Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di

posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68. Il termine di presentazione indica, non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso del Comune di Velletri;

- raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Velletri – Ufficio Protocollo – Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri. Si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante; le istanze dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza indicato nel bando;

- consegna a mano, entro il termine di scadenza del bando, all'Ufficio Protocollo del Comune di Velletri - Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri, che apporrà timbro di arrivo su copia della domanda di partecipazione, prodotta a cura del concorrente.

4. La domanda di partecipazione, a pena di esclusione per nullità della medesima, deve essere sottoscritta dal candidato:

1) con firma digitale o firma autografa sulla domanda “scannerizzata” nel caso di invio tramite posta elettronica certificata;

1) con firma autografa nel caso di invio tramite consegna a mano o raccomandata con avviso di ricevimento.

I candidati devono redigere la domanda per la partecipazione alla selezione secondo lo schema di cui all'allegato "A1" del presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale e devono allegare:

1) dichiarazione sostitutiva e/o certificazione attestante la classe di laurea e, per i corsi di laurea diversi da quello in Archeologia, il piano di studi e/o l'elenco gli esami sostenuti nel corso di laurea;

2) copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;

3) *curriculum vitae* debitamente sottoscritto;

4) copia della quietanza di pagamento della tassa di partecipazione di 10,33 (dieci/33) euro sulla base delle indicazioni di seguito riportate:

•mediante PagoPa all'indirizzo <https://www.comune.velletri.rm.it/pagopa/> seguendo il percorso: Altri tipi di pagamento – Pagamento Spontaneo – Tassa di concorso (causale: "Tassa di concorso per Direttore Museale").

•mediante bonifico bancario intestato al Comune di Velletri – Servizio di Tesoreria (Iban Tesoreria Comunale IT 40F 051 0439491 CC0010007261) Causale: "Tassa di concorso per Direttore Museale";

•mediante bollettino di versamento sul conto corrente postale n. 34593004 intestato al Comune di Velletri – Servizio di Tesoreria (Iban Conto Corrente Postale Servizio di Tesoreria IT 15 C 07601 032000000 34593004) Causale: "Tassa di concorso per Direttore Museale".

•mediante versamento diretto presso la Tesoreria Comunale Banca Popolare del Lazio in Velletri, Via del Comune n° 57 (Iban Tesoreria Comunale IT 40F 051 0439491 CC0010007261) Causale: "Tassa di concorso per Direttore Museale";

La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

5. Nella domanda di partecipazione, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati devono riportare:

a)il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza (se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita);

b)il codice fiscale;

c)la residenza, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica anche certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- h) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- i) di non avere pendenze processuali che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- j) di essere idoneo fisicamente all'impiego e allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale cui il concorso si riferisce;
- k) di possedere il titolo di studio richiesto nel bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
- l) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 12 (Preferenze e precedenza) del bando;
- m) l'indicazione dell'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- n) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva.

6. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'art. 3 (Requisiti per l'ammissione) del bando.

I candidati diversamente abili devono specificare nello spazio disponibile nella domanda di partecipazione, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 20% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata mezzo mail al seguente indirizzo di posta elettronica: ufficio.personale@pec.comune.velletri.rm.it, unitamente al modulo "Allegato A2", compilato e sottoscritto, con il quale si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

7. Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

8. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

9. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

10. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

11. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

12. La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabili, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

Art. 6 – Motivi di esclusione dalla selezione.

1. Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- le domande pervenute oltre il termine stabilito dal precedente art. 5;
- le domande prive della copia leggibile del documento di identità personale in corso di validità.

Art. 7 – Commissione giudicatrice.

1. L'Amministrazione nomina la commissione esaminatrice competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e dall'art. 35 quater del Dlgs. 165/2001.

2. La Commissione viene nominata dopo la scadenza del termine della presentazione delle domande di partecipazione e provvede alla valutazione delle prove con la formazione della relativa graduatoria di merito.

3. La Commissione si compone di tre membri (il presidente e due membri esperti) con il supporto di un segretario con funzioni di verbalizzazione

4. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche ed informatiche

5. La Commissione, salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.

6. L'avviso di nomina e composizione della Commissione giudicatrice sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.velletri.rm.it), all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezioni - Bandi di Concorso- Bandi.

Art. 8 – Prova preselettiva (eventuale).

1. La prova preselettiva consiste nella risoluzione, entro un termine prefissato della durata massima di 60 minuti, di quesiti a risposta multipla volti alla verifica della conoscenza delle materie d'esame.

2. Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. 3. Per l'eventuale prova preselettiva, qualora si dovesse svolgere, verrà pubblicato sul sito dell'Amministrazione, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezioni: Bandi di concorso- Bandi, almeno venti giorni prima del suo svolgimento, il diario con l'indicazione dei nominativi dei candidati ammessi, della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova, nonché i criteri di attribuzione del punteggio.

4. La prova preselettiva è superata da un numero di candidati pari a 20 volte il numero dei posti messi a concorso. Tale numero può essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex aequo* all'ultimo posto utile in graduatoria.

5. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

6. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

7. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova preselettiva nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

8. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

9. Per la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza (ove previsto in base al D.P.R. 487/1994) dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Art. 9– Materie d'esame.

Le prove di esame avranno ad oggetto la conoscenza di:

- Archeologia preistorica e protostorica, classica e medievale, con riferimento all'Area Laziale e, nello specifico, dei Colli Albani;
- Storia dell'Arte Antica, con riferimento all'Area Laziale e, nello specifico, dei Colli Albani.
- Conoscenza del patrimonio culturale e della storia della Città di Velletri;
- Catalogazione, Conservazione e restauro e dei beni culturali;
- Museologia e Museografia;
- Valorizzazione dei beni culturali, didattica museale, comunicazione e promozione dei servizi museali;
- Normativa statale e regionale (Lazio) su beni, servizi e attività culturali;
- Fundraising e sponsorizzazioni in ambito culturale;
- Legislazione in materia di funzioni, organizzazione e competenze degli Enti locali nell'ambito della cultura, della promozione turistica e dei musei;
- Norme generali sull'Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali
- Norme generali sulla disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali; diritti e doveri dei dipendenti pubblici e Codice di Comportamento;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali;
- Elementi di contabilità pubblica locale;
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- Procedure per lavori, servizi e forniture, con particolare riguardo al codice dei contratti pubblici;
- Principi della responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Lingua inglese (per accertamento idoneità)
- Utilizzo apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, conoscenza del processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione (per accertamento idoneità).

Art. 10 - Prove selettive (MAX 60 PUNTI).

1.Gli elenchi degli ammessi e l'avviso di convocazione per le prove scritte sono pubblicati sul sito dell'Amministrazione, all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezioni: Bandi di concorso - Bandi, almeno quindici giorni prima dello svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica.

2.**Prima prova scritta.** La prima prova, a contenuto teorico, potrà consistere nella stesura di un elaborato o in una serie di quesiti a risposta aperta su una o più materie tra quelle indicate all'art. 9 del presente bando.

3.**Seconda prova scritta.** La seconda prova, a contenuto teorico-pratico su una o più materie tra quelle indicate all'art. 9 del presente bando, consisterà nella soluzione di un caso concreto, anche attraverso la redazione di uno o più atti e/o documenti, preceduta da un commento in ordine alle procedure e alle normative di riferimento.

4.La durata delle prove scritte è fissata dalla Commissione giudicatrice ed è comunicata ai concorrenti prima dell'inizio di ogni prova. In ogni caso la loro durata non sarà inferiore a tre ore e non superiore a sei.

5.E' ammessa la consultazione di testi di legge non commentati dalla dottrina o riportanti note della giurisprudenza ed il vocabolario della lingua italiana.

6.Per essere ammessi alla prova orale i candidati devono superare le prove scritte con punteggio non inferiore a ventuno/30 per ciascuna prova.

7.Il punteggio finale della prova scritta sarà rappresentato dalla media dei voti conseguiti nelle due prove teorica e teorico-pratica (**MAX 30 PUNTI**).

8.I candidati devono presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e all'ora stabilita, con un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

9. Al termine delle operazioni di correzione degli elaborati, viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, e la valutazione dei titoli, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

10. L'elenco degli ammessi e dei non ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente – all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezioni: Bandi di concorso – Bandi.

11. L'avviso di convocazione per la prova orale, contenente l'elenco degli ammessi alla medesima prova selettiva e il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, è pubblicato sul sito dell'Amministrazione, all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezioni: Bandi di concorso – Bandi, almeno venti giorni prima del suo svolgimento. L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

12. **Prova orale (MAX 30 PUNTI).** La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie di cui all'articolo 9 del presente bando.

13. I candidati non presenti nel giorno e nell'ora fissati per la prova si considerano rinunciatari e verranno esclusi dal concorso.

14. Alla prova orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova si intenderà superata con il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

15. In sede di prova orale si procederà all'accertamento:

-della conoscenza della lingua inglese;

-della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

16. L'accertamento negativo in merito alla lingua inglese e/o all'uso delle applicazioni informatiche determina l'inidoneità del candidato, a prescindere dalla votazione attribuita alle prove scritte e alla prova orale.

Art. 11 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM.

Trattandosi di concorso per titoli e per esami, alla domanda di partecipazione il candidato, dovrà allegare *curriculum* ove siano indicati i titoli di studio legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche della posizione bandita, le esperienze professionali, i titoli di servizio e le pubblicazioni in ambito archeologico per l'Area Laziale e i Colli Albani.

I TITOLI DI SERVIZIO E CULTURALI saranno valutati **MAX 30 PUNTI** come di seguito:

I. Titoli di studio legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche della posizione bandita (MAX 12 PUNTI):

Viene valutata, in termini di adeguatezza e pertinenza in relazione all'incarico da conferire, la formazione come di seguito:

- Dottorato di ricerca in discipline archeologiche: 5 punti
- Diploma di specializzazione *post lauream* sui temi dei musei: 4 punti
- Diploma di alta specializzazione e ricerca nel patrimonio culturale (art. 67 DL. 22/06/2012 n. 83): 3 punti;
- Master di II livello inerenti l'oggetto dell'incarico: 3 punti;
- Master di I livello inerenti l'oggetto dell'incarico: 2 punti;
- Corso di perfezionamento: 1 punto;

I titoli sopra indicati dovranno essere attinenti al requisito di accesso e/o ai temi dei musei e/o al profilo richiesto.

In presenza di più titoli di studio tra quelli sopra indicati, al candidato non verrà attribuito un punteggio superiore a 12 punti.

II. Esperienze professionali e titoli di servizio documentati (MAX 12 PUNTI):

Vengono valutate le esperienze professionali specifiche riguardanti collaborazioni di attività svolte per servizi analoghi, in settori pubblici o privati, documentate esperienze di conoscenze specifiche in archeologia anche in merito al territorio di riferimento come di seguito:

- Esperienza documentata nella direzione di musei;
- Esperienza documentata nel ruolo di conservatore museale;
- Esperienza professionale documentata nell'ambito della tutela, della gestione e della valorizzazione del patrimonio culturale;
- Esperienza documentata nella progettazione e curatela di mostre temporanee;
- Esperienza documentata di collaborazione scientifica e didattica con musei, ed esperienze maturate (sia in ambito pubblico che privato) nel campo della museologia quali, ad esempio, attività di studio, consulenza scientifica, scavi e ricerche archeologiche, catalogazione e conservazione dei materiali, allestimenti museali, indagini storico-artistiche, educazione al patrimonio, collaborazioni con istituzioni quali le Soprintendenze, Università ecc., Reti e Sistemi Museali per attività pertinenti con l'oggetto dell'incarico.
- Quantità e qualità dei progetti di comunicazione e di fundraising nonché predisposizione ed attuazione di accordi con soggetti pubblici e privati in ruoli di coordinamento e/o gestione progettuale. Il ruolo rivestito nei progetti e programmi dichiarati deve essere opportunamente documentato;
- Esperienze da cui emerga un'acquisita capacità di marketing e comunicazione e/o conoscenza delle nuove tecnologie digitali e della loro applicazione in ambito artistico

Le esperienze saranno valutate in termini di qualità della prestazione (ruolo svolto, complessità dell'attività) e di quantità delle prestazioni (numero di esperienze e di collaborazioni) fino a un massimo di 8 punti.

I titoli di servizio saranno valutati come di seguito (MAX 8 PUNTI):

- a. Servizio prestato in musei pubblici nel ruolo di direttore (cat. D o superiore Enti Locali o equipollente): 0,25 punti per ogni mese di attività o frazione superiore ai 15 giorni FINO A UN MASSIMO DI PUNTI 6
- b. Servizio prestato in musei pubblici in altri ruoli (cat. D e C Enti Locali o equipollenti): 0,15 punti per ogni mese di attività o frazione superiore ai 15 giorni FINO A UN MASSIMO DI PUNTI 4
- c. Servizio prestato presso enti pubblici in area diversa dai musei (cat. D o superiore Enti Locali o equipollente): 0,20 punti per ogni mese di attività o frazione superiore ai 15 giorni FINO A UN MASSIMO DI PUNTI 3
- d. Servizio prestato presso enti pubblici in area diversa dai musei (cat. C Enti Locali o equipollente): 0,10 punti per ogni mese di attività o frazione superiore ai 15 giorni FINO A UN MASSIMO DI PUNTI 2

In presenza di più esperienze e titoli di servizio tra quelli sopra indicati, al candidato non verrà attribuito un punteggio superiore a 12 punti.

Saranno valutati le sole esperienze e i titoli in servizio indicati in domanda.

III. Curriculum (MAX 3 PUNTI)

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto al profilo da ricoprire.

IV. Pubblicazioni in ambito archeologico, specie se in riferimento all'Area Laziale e dei Colli Albani (MAX 3 PUNTI)

Le pubblicazioni saranno valutate in base alla tipologia (monografie, articoli di periodici, contributi in atti di convegno ecc.) e alla quantità.

In presenza di più pubblicazioni, al candidato non verrà attribuito un punteggio superiore a 3 punti.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e dopo la correzione degli elaborati, solo per i candidati ammessi all'orale. È resa nota agli interessati prima del colloquio..

Art. 12 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SELETTIVE.

I criteri generali che saranno utilizzati per la valutazione delle prove di esame sono costituiti dai seguenti valori:

- capacità logico-tecnica di utilizzare e applicare nozioni teoriche alla soluzione di problemi specifici e casi concreti;
- chiarezza espositiva;
- capacità di sintesi;
- riferimenti normativi e loro pratica applicazione;
- capacità di esemplificazione.

Nel giudizio inerente alla prova orale, si terrà conto delle conoscenze e delle capacità del candidato di contestualizzare dette conoscenze; di sostenere una tesi; di rispondere alle obiezioni; di mediare tra diverse posizioni; della precisione concettuale e del modo di esprimersi.

La votazione complessiva dei candidati è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame

Art. 13 -Preferenze e precedenzae.

1. A parità di merito, si applicano i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata ai sensi dell'art. 5, comma 5, del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.

2. I candidati che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere i titoli di preferenza e precedenza, a parità di merito, previsti dalla vigente normativa, dovranno far pervenire al Comune di Velletri, a mezzo posta elettronica all'indirizzo ufficio.personale@pec.comune.velletri.rm.it, entro il termine perentorio di giorni quindici, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui gli stessi abbiano sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di tali titoli, già indicati in domanda.

3. Il candidato che abbia omissso di dichiarare nella domanda il possesso dei titoli che diano diritto alla preferenza e/o precedenza a parità di merito non potrà beneficiare dei medesimi.

4. Ai documenti di cui al presente articolo, ove redatti in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Art. 14 - Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito.

1. La Commissione giudicatrice forma la graduatoria finale di merito tenendo conto dei titoli di preferenza di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del DPR 487/1994 e ss. mm. e ii.

2. La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane. La nomina del vincitore sarà disposta secondo l'ordine della graduatoria e limitatamente al posto messo a concorso.

3. La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezioni: Bandi di concorso – Bandi.

4.La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 15 - Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro.

1. Al candidato vincitore è data comunicazione dell'esito del concorso, attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso. L'assunzione del vincitore avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.

2. L'efficacia dell'inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. In caso di carenza di uno dei

requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione, eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale, comportano l'annullamento dell'inquadramento contrattuale.

3. Il candidato dichiarato vincitore del concorso viene assunto mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio, per l'assunzione nel profilo professionale oggetto di concorso, categoria giuridica D, posizione economica D1, presso l'Amministrazione del Comune di Velletri.

Art. 16 - Accesso agli atti.

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

La Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Roberta Fabiani - Ufficio Risorse Umane - tel. 0696158279 e-mail: ufficio.personale@comune.velletri.rm.it; pec: ufficio.personale@pec.comune.velletri.rm.it

Art. 17 - Norme di salvaguardia.

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

4. L'Amministrazione si riserva analogo facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Art. 18 - Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 Regolamento UE 2016/679.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Velletri, con sede a Velletri, Piazza Cesare Ottaviano Augusto, 1 (RM), rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale. • Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 è la Dott.ssa Loredana Mollica Poeta. • Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Velletri è il seguente indirizzo e-mail: loredana.mollicapoeta@comune.velletri.rm.it; • Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane. • I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso. • Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici. • Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali. • Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso. • Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone. • La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti. • I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione. • Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso. • Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi. • Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy. • La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

