

SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DIRIGENTE AREA TECNICA A TEMPO DETERMINATO E PIENO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000 E SS. MM. E II. (Albo Pretorio 19 luglio 2021).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 3- Programmazione e Gestione Risorse Umane

Richiamati:

- l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, come sostituito dall'art. 11, comma 1, del D.L. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014;
- l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. e. ii.;
- l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. e. ii.;
- l'art. 109 del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. e. ii.;
- l'art. 19 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e. ii.;
- l'art. 28 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e. ii.;
- l'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70;
- il D.Lgs. 150/2009;
- il D.Lgs. 75/2017;
- l'art. 48 dello Statuto Comunale;
- l'art. 22 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Velletri, come modificato con deliberazione GC 82 del 01.04.2021;
- il C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali 17.12.2020;
- l'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;

Viste:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 02/04/2015 e ss.mm.ii., avente ad oggetto "Approvazione Progetto "Nuova struttura organizzativa del Comune di Velletri (Aree/Settori-Uffici I Livello - Servizi II Livello - delibere GC n. 243/2014 e n. 4/2015)";
- la deliberazione GC n. 97 del 25.06.2021, di integrazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023, approvato con deliberazione GC n. 40 del 19.03.2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 19.03.2021 con la quale è stato approvato il Piano delle Azioni Positive;
- la determinazione dirigenziale del 19.07.2021, che approva il presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 - Individuazione del posto e modalità di conferimento dell'incarico.

1) Il Comune di Velletri indice una procedura selettiva pubblica per il conferimento di n. 1 (uno) incarico dirigenziale (n. 1 DIRIGENTE AREA TECNICA) con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. da destinare all'Area 3 dell'Ente - Struttura Sicurezza e benessere sui luoghi di lavoro.

La sede di servizio è il Comune di Velletri. Il trattamento economico applicabile è quello previsto dal vigente C.C.N.L. Area Dirigenza del Comparto Regioni - Autonomie Locali. La posizione professionale richiesta è quella di Dirigente Tecnico.

2) L'incarico di cui al presente avviso riveste carattere fiduciario, pertanto all'esito della procedura per l'individuazione del soggetto idoneo per il conferimento dell'incarico non sarà formata alcuna graduatoria di merito e/o preferenza.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art. 2 - Materie oggetto dell'incarico.

Competenze tecniche:

1) L'incarico ha ad oggetto l'assolvimento di competenze tecniche - specialistiche afferenti le seguenti

attività:

- Progettazione sicurezza degli immobili patrimonio comunale;
- Progettazione sicurezza luoghi di lavoro comunali;
- Progettazione politiche energetiche per il patrimonio comunale;
- collaudi strutturali di opere pubbliche;
- attività di sicurezza urbana per l'attuazione delle ordinanze contingibili ed urgenti di sicurezza urbana e verifiche strutturali di sicurezza connesse;
- collaudi e gestione tecnica Commissione pubblico spettacolo;
- controllo tecnico Energy Manager.

L'incaricato potrà essere chiamato a sostituire, in caso di assenza e/o impedimento di breve durata, le dirigenze tecniche del Settore 4 (Pianificazione e gestione del territorio e delle opere a tutela dell'ambiente) e/o del Settore 6 (Programmazione e sostenibilità).

2) L'incarico ha ad oggetto l'assolvimento di competenze trasversali riferite alle seguenti macro-categorie:

- *capacità decisionale*, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- *capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate*, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;
- *capacità di governare la rete di relazioni*, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- *capacità di essere flessibile e di gestire la complessità*, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla selezione.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- 1) la cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, fatte salve le eccezioni stabilite dall'art. 1, comma 1, D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai fini dell'accesso:
 - il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o 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.
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti come limite massimo per il collocamento a riposo;
- 3) il pieno godimento dei diritti politici;
- 4) l'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
- 5) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi del servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- 6) non avere riportato condanne penali, anche non definitive che, ai sensi delle vigenti disposizioni

- in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubbliche Amministrazioni e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, il rapporto di pubblico impiego;
- 7) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a da precedenti impieghi ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego presso pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente;
 - 8) non essere stati dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - 9) non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale, come disposto dall'art. 35 bis del D. Lgs 165/2001;
 - 10) non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza (art. 5, comma 9, del D.L. 6/7/2012, n. 95 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, e ss.mm.ii);
 - 11) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i..

Requisiti specifici:

- 1) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**
 - Diploma di Laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. n. 509/99 (vecchio ordinamento) in "Ingegneria" o "Architettura" o diplomi di laurea equipollenti;
 - Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. n. 509/99 e lauree magistrali (LM) di cui al D.M. n. 270/04 equiparate ad "Ingegneria" o "Architettura" secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;
- 2) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto;**
- 3) possesso di uno dei requisiti professionali e culturali di cui all'art. 28, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, confluito nell'art. 7, comma 1, D.P.R. n. 70/2013, ossia:**
 - essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, o se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
 - essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, muniti di diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea;
 - essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti o organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti prescritti, generali e specifici, pena l'esclusione dalla procedura, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda.

Art. 3 - Termini e modalità di presentazione della domanda.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, deve pervenire entro il termine

perentorio delle **ore 12.00 del 3 agosto 2021**, 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: **“Procedura selettiva per incarico di Dirigente Area Tecnica a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii.”** Questa modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta certificata. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere riconducibile all'aspirante 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 indicata nell'Avviso;
- consegna a mano, entro il termine di scadenza dell'Avviso, all'Ufficio Protocollo del Comune di Velletri - Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri, che rilascerà ricevuta di ricevimento. La consegna deve avvenire negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo Generale (dal lunedì al venerdì 8.30– 12.30/lunedì e giovedì 15.00–17.00).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

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

- a) con firma digitale o firma autografa sulla domanda “scannerizzata” nel caso di invio tramite posta elettronica certificata;
- b) con firma autografa nel caso di invio tramite consegna a mano o raccomandata con avviso di ricevimento.

3) I candidati devono redigere la domanda per la partecipazione alla selezione secondo lo schema di cui all'allegato "A" del presente avviso, di cui costituisce parte integrante e sostanziale e devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- a) allegare copia fotostatica integrale e leggibile del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) allegare il curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, che dovrà contenere:
 - una dettagliata descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato nell'ambito delle competenze specificamente correlate all'incarico da conferire
 - l'indicazione dei titoli conseguiti (laurea specialistica o magistrale, laurea vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master, pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici ecc.). Il candidato dovrà dichiarare l'equipollenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente avviso, avendo cura di indicare il decreto ministeriale di riferimento.

4) Il curriculum, se non firmato digitalmente, dovrà essere sottoscritto dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 ed, inoltre, dovrà essere corredato dalla relativa documentazione probatoria o di supporto nel caso in cui la documentazione citata non sia rinvenibile presso una pubblica amministrazione.

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 e nel curriculum professionale, 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. L'amministrazione provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 4 - Motivi di esclusione dalla procedura.

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

- 1) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente avviso per l'ammissione alla selezione;
- 2) la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine perentorio di scadenza stabilito dal presente avviso e/o con modalità diverse da quelle previste;
- 3) la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae con le modalità specificate.

Art. 5 - Modalità di selezione dei candidati.

1) **La presente procedura selettiva è finalizzata all'individuazione del candidato idoneo ad assumere l'incarico da conferire e non comporta, pertanto, la formazione di una graduatoria di merito e/o preferenza.** L'istruttoria delle domande di ammissione alla procedura selettiva pervenute, limitatamente all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, è effettuata dal Dirigente del Settore 3 che, al termine dell'istruttoria, adotterà l'atto di ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per gli esclusi, le relative motivazioni.

2) La procedura selettiva è effettuata tramite una valutazione del *curriculum vitae* di ciascun candidato, sulla base delle seguenti categorie di titoli:

- 1) esperienza professionale maturata nell'ambito delle competenze specificamente correlate all'incarico da conferire;
- 2) titoli di studio di livello universitario/post-universitario (laurea specialistica o magistrale, laurea vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master, ecc.);
- 3) titoli vari (pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici ecc.).

Il Sindaco, esaminate le domande pervenute, invita ad un colloquio i candidati ritenuti in possesso dei requisiti maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente in relazione al programma amministrativo da attuarsi, nell'ambito dei quali si effettuerà successivamente la scelta.

In occasione del colloquio, il Sindaco si farà assistere da consulenti di provata competenza, i quali redigeranno apposita relazione verbale sulla idoneità dei candidati in ordine all'assolvimento delle competenze tecniche e delle competenze trasversali richieste per l'espletamento dell'incarico come previsto all'art. 2 del presente avviso, ossia: capacità decisionale; capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate; capacità di governare la rete di relazioni, interne o esterne; capacità di essere flessibile e di gestire la complessità.

Il Sindaco, con proprio provvedimento, individua il soggetto a cui conferire l'incarico a termine.

Il nominativo del candidato scelto per l'incarico è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.velletri.rm.it, all'Albo pretorio on line e nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Art. 6 - Calendario e sede del colloquio.

Il colloquio si terrà presso la Sala Tersicore del Palazzo Comunale di Velletri, Piazza C. Ottaviano Augusto n. 1 (Piano Primo) il giorno **10 agosto 2021 dalle h. 9.30**. I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora indicati.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Velletri (www.comune.velletri.it), all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. La comunicazione ha valore di notifica agli interessati. I candidati, pertanto, non riceveranno alcuna comunicazione scritta e la mancata presenza al colloquio, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla selezione.

Art. 7 Contratto di lavoro e trattamento giuridico, economico e previdenziale.

1) Il candidato individuato dal Sindaco sarà assunto dall'Amministrazione con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii..

L'incarico avrà durata di tre anni dalla sottoscrizione del contratto, in ragione della scadenza del mandato elettorale del Sindaco in data antecedente il triennio minimo previsto dall'art. 19 del Dlgs. 165/2001.

2) L'assunzione a tempo determinato avverrà previa verifica dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Al candidato assunto a tempo determinato si applicherà il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. Area Funzioni Locali, vigente al momento dell'assunzione, compreso il trattamento accessorio stabilito da specifiche disposizioni di legge. La retribuzione di posizione è quella determinata in applicazione della metodologia di pesatura dell'Ente, oltre al risultato nella misura che sarà stabilita dall'Organismo di valutazione in base alla valutazione annuale della *performance* secondo i criteri definiti dai regolamenti interni.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

3) L'incarico può essere revocato in qualunque momento, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- pubblico interesse.

Il rapporto di lavoro si risolverà automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale di lavoro o, prima di tale data, in tutti i casi previsti dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva Nazionale Funzioni Locali – Area Dirigenza.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 8- Comunicazioni ai candidati.

1) Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva – compresa l'eventuale rinvio del colloquio e quella relativa alle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del Covid 19 – saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.velletri.rm.it, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La pubblicazione sul sito web avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà, pertanto, inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione;
- la convocazione al colloquio (data, sede e ora di svolgimento dello stesso);
- l'esito della selezione.

2) L'eventuale rinvio della data del colloquio fissata nel presente avviso sarà pubblicata sul sito con un preavviso di almeno **3 giorni**.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali.

1) Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti e trattati presso l'Ufficio Personale del Comune di Velletri, in via esclusiva per le finalità connesse con la gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno utilizzati, in modo lecito, corretto e trasparente.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ed è necessario per la valutazione sul possesso dei requisiti da parte dei candidati, ai fini della partecipazione alla selezione.

2) In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i dati raccolti saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento potrà avvenire anche da parte di altri uffici del Comune di Velletri. Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati dall'Amministrazione per

tutto il tempo necessario per la conclusione del procedimento. In nessun caso saranno forniti a terzi. Nell'ambito della procedura, il trattamento potrà avvenire sia con procedure informatizzate e telematiche (in particolare nella fase di raccolta) sia con modalità tradizionali.

3) Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). Il Comune di Velletri non utilizza, nell'ambito della presente procedura di selezione, modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22).

Per l'esercizio dei diritti sopra richiamati, è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti:

- titolare del trattamento: Comune di Velletri;
- responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Velletri: Dirigente del Settore 3 Programmazione e gestione delle Risorse Finanziarie e delle Risorse Umane- tel. 0696158221.

Nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante per la Privacy.

Art. 9 – Pubblicità.

Il presente avviso viene pubblicato integralmente sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.velletri.rm.it, all'Albo Pretorio *on line* e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Art. 10 – Disposizioni finali.

1) L'Amministrazione, dandone comunicazione agli interessati, si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché, di annullare, modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero, infine, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

2) Per l'espletamento della procedura, oltre a quanto previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Con la partecipazione alla procedura il candidato accetta tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso.

3) Ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento della procedura in oggetto è la Dott.ssa Roberta Fabiani, Servizio Programmazione e Gestione Risorse Umane, tel. 06/96158279 – ufficio.personale@pec.comune.velletri.rm.it – ufficio.personale@comune.velletri.rm.it

Velletri, 19 luglio 2021

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 3
Dott. Innocenzio Mariani