



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 esami, per la copertura di n. 1 (uno) posto di Direttore Museale categoria D, posizione economica D1, a tempo parziale 50% (18 ore settimanali) ed indeterminato. (G.U. IV Serie speciale n. 95 del 04.12.2020).

La Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane

Richiamati:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- l'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la L. R. 42/1997 "Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio" ed in particolare l'art. 4 "Competenze dei Comuni", l'art. 21 "Musei" e l'art. 24 "Personale";
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il C.C.N.L. del Personale Comparto Funzioni Locali 2016-2018;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Velletri;
- il vigente Regolamento sui Musei Civici, approvato con Deliberazione C.C. 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;
- i DD.PP.CC.MM. Covid 19 recanti le indicazioni sulle misure e dispositivi di sicurezza per l'espletamento dei concorsi pubblici durante l'emergenza epidemiologica;

viste:

- le Deliberazioni di G.C. n. 79 del 30/07/2020 e G.C. n. 121 del 29.09.2020, con le quali è stato aggiornato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2021/2022 ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs.165/2001;
- la Determinazione Dirigenziale n. 1521 del 04.12.2020 che approva il presente bando di cui all'allegato "A" e la relativa domanda di partecipazione, di cui all'allegato "A1";

atteso l'esito negativo della ricognizione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di personale in disponibilità,

RENDE NOTO CHE

Art. 1 – Posti messi a concorso.

Viene indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato, di n. 1 (uno) posto di Direttore Museale, categoria giuridica D, posizione economica D1, da destinare all'Ufficio Politiche Culturali, Servizio Organizzazione e gestione dei Musei Civici della rete museale urbana (*Museo Archeologico e Museo di Geopantologia e Preistoria dei Colli Albani*).

Non sono previste le riserve ai sensi dell'art. 11 D.Lgs. 8/2014 e s.m.i. e degli artt. 1014 e 678 D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., prioritariamente a volontari delle Forze Armate, generandosi unicamente con il presente concorso una frazione di riserva sui posti pari a 0,30 per il Comune di Velletri.

Gli eventuali titoli di preferenza, di cui all'art. 12 (Preferenze e precedenza), saranno valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito di cui al successivo art. 13.

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 della categoria giuridica D, posizione economica D1, come da C.C.N.L. Funzioni Locali.

La posizione da ricoprire ha ad oggetto l'assolvimento di competenze professionali afferenti le diverse attività, in particolare:

- a) è responsabile del funzionamento dei Musei Civici sulla base degli indirizzi di gestione stabiliti dalla Giunta Comunale;
- b) riceve in consegna dall'Amministrazione, la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature del museo e i relativi inventari;
- c) cura e prosegue l'ordinamento delle raccolte dei reperti e aggiorna l'inventario, la catalogazione, nonché il riordino del deposito dei Musei Civici;
- d) relaziona al Dirigente del Settore 1- responsabile della gestione dei musei, della sistemazione dei locali, dell'ordinamento delle raccolte – che del direttore si avvale, anche per costituire e aggiornare gli inventari, curare il disbrigo della corrispondenza e la tenuta del relativo protocollo;
- e) avanza proposte alla Dirigenza in merito all'incremento delle raccolte dei reperti, al programma di catalogazione e di restauro dei materiali, alla compilazione di guide e cataloghi illustrativi dei musei;
- f) cura la realizzazione di tutte le iniziative culturali e didattiche programmate;
- g) 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;
- h) 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;
- i) ha funzioni di coordinatore del Sistema Museale Urbano in ragione di convenzione sottoscritta tra la Diocesi Suburbicaria Velletri-Segni e il Comune di Velletri;
- j) è responsabile civilmente e penalmente della sicurezza e della conservazione dei materiali, in deposito temporaneo, di proprietà dello Stato;
- k) segnala alla Dirigenza gli interventi di manutenzione ordinaria volti a garantire la buona conservazione ed il restauro dei materiali all'interno dei Musei Civici;
- l) predispone 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;
- m) 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 parziale, nella misura di 18 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 decentrato 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 suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro 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 decreto legislativo 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;

- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale cui il concorso si riferisce. E' fatta salva la tutela per i soggetti di cui alla L. 5/02/1992 n. 104. L'Amministrazione si riserva di accertare tale requisito, in base all'art. 41, comma 2 lett. e-bis), e comma 2 bis, del D. Lgs. 81/2008, in sede pre-assuntiva;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- h) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- i) non avere pendenze processuali che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- j) per i candidati di sesso maschile avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

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:

- Diploma di laurea (DL) in Lettere con indirizzo archeologico nell'ordinamento previgente al DM 509/1999;
- Laurea Magistrale (LM/2) o Specialistica (2/S) in Archeologia;
- Diploma di laurea (DL) in Conservazione dei beni culturali nell'ordinamento previgente al DM 509/1999;
- Laurea Magistrale (LM/11) in Conservazione e Restauro dei beni culturali;
- Laurea Specialistica (12/S) in Conservazione e Restauro del patrimonio storico-artistico;

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.

2. Esperienza maturata nel settore museale.

I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dall'art.16 (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, 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 hanno presentato domanda di partecipazione al concorso è pari o superiore a 20 volte il numero dei posti messi a concorso; b) due prove selettive scritte, secondo la disciplina dell'art. 10.1 (Prove scritte), riservata ai candidati che hanno superato la prova preselettiva di cui alla lettera a); c) una prova selettiva orale, secondo la disciplina dell'art. 10.2 (Prova orale e stesura della graduatoria finale di merito), riservata ai candidati che hanno superato le prove scritte di cui alla lettera b).

2. Il luogo e le date delle prove verranno indicati con successiva comunicazione pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

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. 95 del 04.12.2020 ed il testo integrale è disponibile sul sito web istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso.

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 (**04 gennaio 2021**).

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 PARZIALE – CAT. D1". 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:

- con firma digitale o firma autografa sulla domanda "scannerizzata" nel caso di invio tramite posta elettronica certificata;
- 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:

- curriculum vitae attestante l'esperienza maturata nel settore museale, debitamente sottoscritto;
- copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;
- copia della quietanza di pagamento della tassa di partecipazione di 10,33 (dieci/33) euro sulla base delle indicazioni di seguito riportate:
- mediante versamento diretto presso la Tesoreria Comunale (Iban Tesoreria Comunale IT 40F 051 0439491 CC0010007261) Causale: "Tassa di concorso per Direttore Museale";
- mediante bonifico bancario presso la Tesoreria Comunale (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".

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 <u>che deve essere</u>

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 applicabile, 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;
- le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dall'art. 3;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata allegazione e sottoscrizione del curriculum vitae attestante l'esperienza maturata nel settore museale;
- 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.

2. Costituisce esclusione dalle prove previste dal presente bando la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica, che verranno impartite da questa Amministrazione in attuazione delle disposizioni normative adottate a fronte della situazione epidemiologica.

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.
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. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche ed informatiche
4. La Commissione si compone di tre membri (il presidente e due membri esperti) con il supporto di un segretario con funzioni di verbalizzazione.
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 – Bandi di Concorso.

Art. 8 – Prova preselettiva.

1. La prova preselettiva consiste nella risoluzione, entro un termine prefissato della durata massima di 60 minuti, di quesiti a risposta multipla volti 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 – Bandi di concorso, 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. Unitamente al predetto diario saranno pubblicate, altresì, le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica.
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 scritta 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 materie su cui verterà la selezione sono le seguenti:

- Storia dell'Arte Antica;
- Elementi di Archeologia preistorica e protostorica, classica e medievale;
- Catalogazione e conservazione di beni;
- Elementi di Archivistica, Museologia e Museografia;
- Legislazione statale e regionale in materia di tutela e valorizzazione di beni culturali;
- Legislazione in materia di funzioni, organizzazione e competenze degli Enti locali nell'ambito della cultura, della promozione turistica e della gestione dei musei;
- Strategie di promozione, comunicazione e valorizzazione delle collezioni ed attività museale;
- Ricerca e ottenimento di fondi finalizzati al mantenimento e alla promozione dei musei;
- Conoscenza del patrimonio culturale e della storia della Città di Velletri e del Sistema Museale Urbano;
- Norme generali sull'Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/00 e s.m.i.);
- Norme generali sulla disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e 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 di acquisto beni, servizi e forniture, con particolare riguardo al codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Principi della responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Art. 10 - Diario e prove d'esame.

1. Gli elenchi degli ammessi e l'avviso di convocazione per le prove scritte, con l'indicazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, è pubblicato sul sito dell'Amministrazione, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, almeno quindici giorni prima dello svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica.

2. Le prove di esame, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 487/94, sono costituite da due prove scritte e da una prova orale.

10.1 - Prove scritte.

1. La fase selettiva scritta si articola in due prove scritte:

a) 1^a prova scritta a contenuto teorico, consistente nella stesura di un elaborato o nella risoluzione di uno o più quesiti a risposta aperta su una o più materie d'esame;

b) 2^a prova scritta a contenuto teorico-pratico, consistente nella soluzione di un caso pratico, relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzia le competenze tecniche ed organizzative connesse al profilo professionale richiesto.

2. La durata delle prove è fissata dalla Commissione giudicatrice ed è comunicata ai concorrenti prima dell'inizio di ogni prova. Il termine massimo sarà assegnato dalla Commissione in relazione all'importanza di ciascuna prova: in ogni caso non sarà inferiore a sei ore.

3. Le prove scritte hanno ad oggetto le materie d'esame sopra indicate, con possibilità di consultare testi di legge non commentati dalla dottrina o riportanti note della giurisprudenza ed il vocabolario della lingua

italiana.

4. Le prove scritte si intendono superate con una votazione minima di 21/30 (ventuno trentesimi) per ciascuna prova. Il punteggio finale delle prove scritte sarà rappresentato dalla media aritmetica del punteggio riportato nelle due prove.

5. 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 della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

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

7. L'elenco degli ammessi e dei non ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

10.2 – Prova orale.

1. 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 almeno venti giorni prima del suo svolgimento. L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

2. La prova selettiva orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie delle prove scritte di cui all'articolo 9.

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

5. In sede di prova orale si procede all'accertamento:

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

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.

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

Art. 11 - Punteggi prove d'esame e criteri di selezione.

1. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

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

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

3. Nel giudizio inerente alla prova orale, si terrà conto inoltre della precisione concettuale e del modo di esprimersi.

Art. 12 -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. 13 - 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 all'Albo Pretorio on line del Comune di Velletri e nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso del sito internet del Comune di Velletri.

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

Art. 14 - 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. 15 - 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.

3. 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. 16 - 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. 17 – Informativa privacy.

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Risorse Umane e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
5. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
6. Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione comunale di Velletri. Il responsabile del trattamento è il dirigente dell'Ufficio Risorse Umane. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
7. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
8. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
9. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e ss. dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Velletri, 4 dicembre 2020