



# CITTÀ DI VELLETRI

## *Città metropolitana di Roma Capitale*

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581  
[www.comune.velletri.rm.it](http://www.comune.velletri.rm.it)

AVVISO DI INTERPELLO INTERNO PER IL CONFERIMENTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, EX ART. 110 CO. 1 TUEL, DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DEL SETTORE VI "PROGRAMMAZIONE E SOSTENIBILITÀ".

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE III

Visti:

- 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. 110, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.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;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Velletri, approvato con deliberazione GC 373 del 2010, come modificato con deliberazione GC 82 del 01.04.2021;

Visto il C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali 17.12.2020;

Visto l'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;

Visto la L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto il decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509 concernente “Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei”;

Visto il DPR 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii. recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

Visto il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii. concernente “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il DPR 14.11.2002 n. 313 e ss.mm.ii. concernente “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti”;

Visto il D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ii., recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” e il GDPR 679/2016;

Visto il D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss.mm.ii. recante “Codice dell’amministrazione digitale”;

Visto il D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.ii. recante “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 D. Lgs. 08.04.2013 n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso Pubbliche Amministrazioni”;

Vista la vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale nonché il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale della dirigenza dell’Area Funzioni Locali;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 29.03.2023, avente ad oggetto: “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025. Approvazione*”;

Visto il Piano dei Fabbisogni del Personale 2023-2025 e Piano annuale 2023, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 277 del 22.12.2022, aggiornato con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 06.03.2023;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 05.07.2023, di “*Approvazione della prima variazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, Sezione 3 -Organizzazione e capitale umano, Sez. 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni del personale*”;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 30.06.2023, avente ad oggetto “*Riassetto/Riorganizzazione delle Funzioni/Uffici/Servizi dell’Ente. Provvedimenti. Modifica della struttura organizzativa*”, laddove è previsto che il Settore VI “Programmazione e sostenibilità svolga le seguenti funzioni:

gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale (immobili, alloggi, edifici scolastici); gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità, del patrimonio boschivo e manutenzione straordinaria e realizzazione nuovi impianti pubblica illuminazione; manutenzione ordinaria e straordinaria dei servizi cimiteriali e concessioni cimiteriali, servizi ambientali;

e sia costituito dei seguenti Uffici di I livello e Servizi di II livello:

#### UFFICI/SERVIZI

➤ Ufficio gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e gestione del patrimonio boschivo

- Servizio manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali, riassetto magazzino comunale
- Servizio gestione tecnica del Patrimonio Comunale e del Bosco
- Servizio di custodia immobili comunali

- Ufficio gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità, manutenzione straordinaria e realizzazione nuovi impianti della pubblica illuminazione.
  - Servizio gestione e manutenzione ordinaria viabilità
  - Servizio gestione e manutenzione straordinaria viabilità, manutenzione straordinaria e realizzazione nuovi impianti della pubblica illuminazione.
  
- Ufficio manutenzione Civico Cimitero e concessioni cimiteriali
  - Servizio manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio cimiteriale
  - Servizio concessioni cimiteriali
  
- Ufficio per la gestione dei procedimenti amministrativi e contabili di Settore (es: D. Lgs 33/2013 – PTPCT ecc.)
  - Servizio gestione PEG, Programmazione lavori, servizi e forniture, Adempimenti ANAC
  - Servizio gestione liquidazioni, adempimenti Piattaforma Certificazione Crediti e rapporti con i cittadini e le imprese
  
- Ufficio Ambiente (Gestione contratti di servizi Volsca Ambiente e Servizi Spa- Rifiuti e raccolta differenziata - Protezione dell'ambiente da inquinamento acustico, luminoso, elettromagnetico, atmosferico e tutela delle acque, del suolo e sottosuolo e della qualità dell'aria) – Verde Pubblico – Parchi e Giardini - Assetto idrogeologico e cave
  - Servizio Ambiente (Gestione contratti di servizi Volsca Ambiente e Servizi Spa - Rifiuti e raccolta differenziata - Protezione dell'ambiente da inquinamento acustico, luminoso, elettromagnetico, atmosferico e tutela delle acque, del suolo e sottosuolo e della qualità dell'aria)
  - Servizio Parchi e Giardini - Verde Pubblico
  - Servizio assetto idrogeologico e cave
  
- Ufficio Reti ed illuminazione pubblica - Controllo Energy Manager
  - Servizio Reti ed illuminazione pubblica (gestione e manutenzione ordinaria)
  - Servizio controllo Energy Manager;

Vista la determinazione n. 439 del 31.03.2023 avente ad oggetto la “*Riclassificazione del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL FL 16.11.2022*”;

Richiamata la Determinazione Dirigenziale del 6 luglio 2023, di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

### **Art. 1 Oggetto dell'Interpello.**

Il Comune di Velletri intende procedere - mediante **interpello rivolto ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Velletri in possesso della qualifica dirigenziale o inquadrato nell'area dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)**- ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), dell'art. 48 dello Statuto Comunale nonché dell'art. 22 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – al conferimento a tempo pieno e determinato dell'incarico di Dirigente del **Settore VI "Programmazione e Sostenibilità"** con durata non inferiore a tre anni e comunque non superiore al mandato elettivo del Sindaco, la cui scadenza è prevista a maggio 2028.

### **Art. 2 Oggetto dell'Incarico.**

Ai fini dell'affidamento dell'incarico di cui al presente bando si richiede un esperto in gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale (immobili, alloggi, edifici scolastici); gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità, del

patrimonio boschivo e manutenzione straordinaria e realizzazione nuovi impianti pubblica illuminazione; manutenzione ordinaria e straordinaria dei servizi cimiteriali e concessioni cimiteriali, servizi ambientali.

### **Art. 3 Requisiti per la partecipazione alla selezione.**

L'incarico di cui al presente interpello potrà essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Velletri inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) nonché al personale dirigenziale in possesso dei seguenti requisiti:

#### **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 in *“Ingegneria”* o *“Architettura”* o equiparate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.

Sarà cura del candidato dichiarare in sede di presentazione della istanza gli estremi del provvedimento con il quale è stata stabilita la equipollenza o la equiparazione del titolo posseduto rispetto a quello richiesto.

Non saranno ritenute valide le istanze carenti del titolo culturale prescritto nonché quelle che non riportano gli estremi del provvedimento di equipollenza o equiparazione.

2) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto;

3) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Velletri inquadrato nei ruoli dirigenziali o nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria D);

4) 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:

a) l'aver compiuto almeno cinque anni di servizio in posizione per il cui accesso è previsto il diploma di laurea presso le pubbliche amministrazioni di cui dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, 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 in categoria D. Per i dipendenti reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

b) l'aver compiuto almeno tre anni nella qualifica dirigenziale presso Pubbliche Amministrazioni di cui dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;

c) aver svolto in precedenza la 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, e di aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

d) aver ricoperto in precedenza incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea;

e) essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato in precedenza, 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.

5) essere in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale nelle materie di cui all'art. 2, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali con poteri decisori/gestionali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalle esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in posizioni

**funzionali per l'accesso alla dirigenza con poteri decisori/gestionali, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria.**

**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.**

**Il possesso dei requisiti di cui al presente articolo dovrà essere dichiarato dal candidato, ai sensi del D.P.R. 445/2000 – a pena di esclusione – nella domanda di partecipazione alla presente selezione.**

#### **Art. 4 Presentazione della domanda. Termini e modalità.**

Gli interessati, purché in possesso dei requisiti di cui innanzi, dovranno far pervenire istanza di partecipazione, corredata da dettagliato *curriculum* professionale, entro e non oltre **15 giorni** dalla data del presente Interpello (che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.velletri.rm.it](http://www.comune.velletri.rm.it) – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo Pretorio dell'Ente). L'istanza con l'indicato oggetto: “Istanza per il conferimento incarico di Dirigente (ex art. 110, co.1, del TUEL) presso il Settore VI “Programmazione e sostenibilità” dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Velletri Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 Velletri, con le seguenti modalità:

– posta elettronica certificata (PEC) al seguente recapito [protocollo@pec.comune.velletri.rm.it](mailto:protocollo@pec.comune.velletri.rm.it). Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: **“Istanza per conferimento incarico di Dirigente (ex art. 110, comma 1, del TUEL) presso il Settore VI - "Programmazione e Sostenibilità"**. 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.

Non saranno ritenute valide le istanze dei candidati che risulteranno carenti dei requisiti per la partecipazione di cui al presente ovvero della loro dichiarazione, quelle che risulteranno carenti delle dichiarazioni di cui al presente articolo, quelle pervenute fuori termine, quelle che risulteranno prive della sottoscrizione da parte del candidato nonché quelle carenti di qualsivoglia ulteriore prescrizione di cui al presente avviso sanzionata con l'esclusione.

#### **Art. 5 Ammissione ed esclusione dei candidati alla selezione.**

Il Dirigente della Direzione Risorse Umane a seguito di idonea istruttoria provvederà con atto formale ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed

entro i termini previsti dal presente Interpello e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda. Saranno comunicate per iscritto, via pec e/o e-mail, soltanto le eventuali esclusioni. Le istanze dei candidati ammessi corredate dei relativi *curriculum* saranno inviate al Sindaco per la loro valutazione.

#### **Art. 6 Valutazione del Curriculum.**

Ai fini della individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di Dirigente di cui al presente Interpello si procederà mediante valutazione comparativa dei *curricula* professionali presentati dai candidati. Detta valutazione sarà effettuata dal Sindaco, assistito da consulenti di provata competenza.

La valutazione dei *curricula* non dà luogo ad alcuna graduatoria, ma è esclusivamente utile ad individuare la rosa dei migliori candidati (non superiore a cinque) da invitare a colloquio. Si potrà prescindere dall'effettuazione del colloquio qualora dalla comparazione dei *curricula* emerga in modo netto la maggiore rispondenza di un candidato al profilo richiesto. Il colloquio sarà finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire. Si richiedono altresì capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività oltre a competenze di tipo attitudinale, quali: la gestione delle relazioni interne ed esterne attraverso i vari canali comunicativi e gli strumenti di mediazione e negoziazione; la gestione delle situazioni di stress o impreviste, attraverso approcci di tipo flessibile e di adattamento; le attitudini professionali al ruolo dirigenziale (leadership, management, orientamento dei risultati, propensione al cambiamento, gestione delle risorse umane, capacità di analisi e soluzioni di problemi).

Resta ferma la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente interpello qualora ritenga di non rinvenire tra i *curricula* professionali pervenuti e valutati adeguate professionalità.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato mediante stipula del relativo Contratto Individuale di Lavoro a tempo determinato. Prima della stipula del Contratto Individuale di Lavoro a tempo determinato il candidato prescelto dovrà rendere, nelle forme previste dalla normativa vigente, dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 8.04.2013, n. 39, sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Con la sottoscrizione del Contratto Individuale di Lavoro il dipendente verrà collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico come previsto dal comma 5 dell'art. 110 del Dlgs 267/2000 e ss. mm. ii. e si costituisce a tempo pieno e determinato il rapporto di lavoro con carattere di esclusività dello stesso, per lo svolgimento delle attività demandate a tale posizione nonché la incompatibilità con qualsiasi altra attività, salva espressa autorizzazione del Sindaco nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 7 Modalità e durata dell'incarico.**

Il candidato prescelto, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D. Lgs.267/2000 nonché dell'art. 19 del D. Lgs. n. 165/2001, stipulerà un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato con durata non inferiore a tre anni e comunque non superiore al mandato elettivo del Sindaco, la cui scadenza è prevista a maggio 2028. L'incarico di Dirigente sarà conferito dal Sindaco, che ne stabilirà la durata, e dal medesimo potrà essere revocato 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.

La revoca dell'incarico comporterà altresì la risoluzione di diritto del contratto di lavoro. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 8 Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.**

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento UE 2016/679 (di seguito chiamato GDPR), i dati personali e/o sensibili raccolti mediante la compilazione della domanda di partecipazione saranno trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità e le attività istituzionali dell'Ente, ed in particolare in relazione all'espletamento della presente procedura di selezione. Il trattamento dei dati personali sopra indicati, necessario per l'ammissione del candidato alla presente selezione pubblica, potrà essere effettuato con sistema informatico e/o manuale, comunque adeguato ad assicurare sicurezza e riservatezza, soltanto dai responsabili o dagli incaricati espressamente individuati dal titolare del trattamento. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Velletri, con sede a Velletri, Piazza Cesare Ottaviano Augusto, 1 (RM), nella persona del 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](mailto:loredana.mollicapoeta@comune.velletri.rm.it). Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Dirigente del Settore III - Programmazione e Gestione delle Risorse Finanziarie e delle Risorse Umane - del Comune di Velletri.

#### **Art. 9 Avvertenze generali.**

La procedura di cui al presente Interpello non ha carattere selettivo e la presentazione delle istanze non impegna in alcun modo l'Amministrazione, non determina alcun diritto alla stipula del contratto a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione prendere o meno in considerazione le istanze pervenute ovvero la sussistenza o meno di elementi sufficienti che soddisfino la professionalità richiesta. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Interpello per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Il conferimento dell'incarico è comunque subordinato alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente Interpello costituisce "*lex specialis*" della procedura pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Velletri, Sez. Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso – Avvisi- Anno 2023.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi alla responsabile del procedimento della procedura in oggetto Dott.ssa Roberta Fabiani, Servizio Programmazione e Gestione Risorse Umane, tel. 06/96158279 – [ufficio.personale@comune.velletri.rm.it](mailto:ufficio.personale@comune.velletri.rm.it).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE III  
Dott. Innocenzo Mariani