



## Comune di Termoli

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVI N. 2 POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI DIRIGENTE TECNICO/A, CON RISERVA INTERNA PER N.1 POSTO, PRESSO IL COMUNE DI TERMOLI**

### Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane

Richiamata la delibera della Giunta Comunale n. 101 del 15/04/2024 di approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione – P.I.A.O. – 2024/2026 -

In esecuzione alla Delibera di Giunta Comunale n. 133 del 10/05/2024 ad oggetto: “Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026 – Sottosezione 3 Fabbisogno del personale – Atto di indirizzo”;

### Rende noto

che è indetto un Concorso Pubblico, per esami, per la copertura di complessivi n. 2 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Dirigente Tecnico/a, con riserva interna per n. 1 posto, presso il Comune di Termoli.

Dato atto delle disposizioni dettate dal decreto legge n. 75 del 22/06/2023 convertito con modificazioni dalla legge 10/08/2023, n. 112 e ss.mm.ii. In materia di riserva di posti;

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso. Il Comune di Termoli garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Dato atto che l'ente ha adempiuto all'obbligo di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 30-3-2001, n. 165, comunicando, in data 12/03/2024 prot. 17088, l'intenzione di procedere alla copertura dei posti inseriti nella programmazione e che, decorsi 20 giorni dalla ricezione da parte della Funzione Pubblica, non è intervenuta da parte di questi alcuna assegnazione di personale per mobilità;

### Art. 1 Profilo professionale

Nell'ambito del ruolo, oltre alle competenze tecniche e professionali relative alle attività svolte nel settore di assegnazione, al Dirigente è richiesto il possesso anche delle necessarie competenze di tipo organizzativo/manageriale, finalizzate a progettare e coordinare le iniziative proprie del Settore di appartenenza, valorizzando le risorse assegnate e favorendo l'integrazione fra le diverse

componenti del sistema organizzativo dell'ente ed i rapporti tra i Settori/Servizi dell'ente.

In particolare, è richiesta la capacità di:

-definire obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione;



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

- definire piani di lavoro e monitoraggio periodico, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno, ed identificando di volta in volta le priorità;
- individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- stimare il fabbisogno finanziario per l'ambito di competenza, e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti;
- sviluppare le iniziative proprie del Settore di appartenenza;
- comunicare gli indirizzi ed orientamenti strategici per consentire ai collaboratori una visione d'insieme dell'attività, coinvolgere e orientare, in funzione del perseguimento degli obiettivi, il personale assegnato;
- individuare le esigenze di sviluppo e motivazione del personale, anche attraverso percorsi di formazione; applicare efficacemente il processo di valutazione della performance.

Oltre alle caratteristiche organizzative e manageriali sopra evidenziate, saranno oggetto di verifica anche le seguenti **competenze trasversali**:

Area Cognitiva	Area Manageriale	Area Realizzativa	Area Relazionale
Soluzione dei problemi	Gestione dei processi	Decisione responsabile	Gestione delle relazioni interne ed esterne
Visione strategica	Sviluppo dei collaboratori	Orientamento al risultato	Negoziazione
Pensiero sistematico	Guida del gruppo		Orientamento alla qualità del servizio
	Promozione del cambiamento		

### Art. 2 Regime giuridico e trattamento economico

Il rapporto giuridico di impiego è regolato dalle norme del D.Lgs. 165/2001 e del Codice Civile, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) dell'Area II della Dirigenza del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, previsto dal rispettivo CCNL dell'Area Funzioni Locali, e del CCDI si compone della:

- retribuzione annua lorda per 13 mensilità, oltre all'Indennità di Vacanza Contrattuale;
- retribuzione di posizione in vigore presso l'ente;
- retribuzione di risultato, commisurata alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Termoli;



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

### Art. 3 Requisiti d'ammissione

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

#### Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 2 (cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) e 3-bis (cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D.Lgs. 165/2001; in ciascuno dei casi sopra indicati i soggetti interessati devono possedere una conoscenza adeguata della lingua italiana; i cittadini e le cittadine di Paesi terzi nella domanda devono indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio status;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) possesso della cittadinanza italiana ed iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- e) non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la Pubblica Amministrazione o che abbiano comportato l'interdizione dai pubblici uffici. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

- h) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
- i) idoneità psicofisica alle mansioni specifiche rispetto al profilo ricercato;
- j) conoscenza della lingua inglese;
- k) conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei software di office automation più diffusi

### **Requisiti specifici**

l) titolo di studio:

Laurea Magistrale (DM 270/2004) appartenente alle classi: LM-3 Architettura del paesaggio

LM-4 Architettura e Ingegneria Edile-Architettura LM-23 Ingegneria civile

LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi LM-26 Ingegneria della sicurezza

LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio

LM-48 Pianificazione territoriale Urbanistica e ambientale o Laurea Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento equiparati da leggi e/o specifici decreti ministeriali, oppure ulteriori titoli ad essi equiparati, di cui al D.M. del 09/07/2009 (GU n.233 del 7/10/2009), o ad essi equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali.

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato Italiano. L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del soggetto interessato.

Per i candidati in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero** la partecipazione al concorso è consentita esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D.Lgs. 165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il seguente link <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>.

m) abilitazione professionale e iscrizione all'albo;

n) trovarsi in una delle seguenti posizioni, **oltre al possesso del titolo di studio sopra specificato e della relativa abilitazione:**

1. essere o essere stato dipendente di ente locale non in quiescenza, con inquadramento



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

iniziale in categoria D, Area del Funzionari, cui sia stati attribuiti incarichi gestionali di responsabilità non inferiori a quelli di Posizione Organizzativa e/o Elevata qualificazione per almeno 5 anni, anche non continuativi;

2. aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Enti Locali per un periodo non inferiore a cinque anni;

o) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. rispetto all'incarico dirigenziale in questione;

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### Art. 4 Presentazione della domanda – Termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), eIDAS e compilando l'apposito modulo online. Non sono ammesse altre modalità di invio.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e non oltre le ore 12 del 01/07/2024;

### Istruzioni per la compilazione dell'istanza

#### 1. Autenticarsi al sito inPA attraverso SPID, CIE, CNS, o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

2. **Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza.

3. **Ricerca e selezionare la procedura** nell'apposita sezione "Concorsi".

4. **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando la ricevuta del pagamento della tassa di concorso ed eventuale altra



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

documentazione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico.

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti, entro la scadenza infatti i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Candidature" – "Le mie domande".

**5. Inviare l'istanza di partecipazione** mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio.

La domanda non dovrà essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

**6. Scaricare il riepilogo** della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> oppure scrivere a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it)

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

L'ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

I soggetti **diversamente abili**, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap.

I soggetti **con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)** devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e/o di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

Nel caso in cui eventuali gravi limitazioni fisiche, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, siano sopravvenute successivamente alla data di scadenza del bando, le stesse dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo di posta elettronica [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it), almeno 10 giorni prima della data prevista per l'espletamento delle prove d'esame, apposita comunicazione/certificazione, per permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, concernenti le sezioni sotto riportate, dovrà essere allegata nel Portale inPA:

- a) documentazione comprovante i requisiti che consentono ai soggetti non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b) riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- c) certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

d) dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

**Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso e neppure di quelle che non verranno integrate o regolarizzate entro il termine assegnato.**

L'Amministrazione procederà ad un controllo a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Termoli garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate di cui all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 (Allegato A).

### Art. 5 Tassa di Concorso

Alla domanda di partecipazione va inoltre allegata a pena di esclusione, entro i termini di scadenza per la presentazione delle domande, la ricevuta del pagamento del contributo di partecipazione al concorso, € 10,00 (non rimborsabile), da versarsi presso la Tesoreria Comunale – Banca Popolare Pugliese – IBAN IT 77 U 05262 79748 T20990000690 citando nella causale *“Tassa partecipazione al concorso pubblico di Dirigente tecnico”* o con versamento attraverso la procedura PAGOPA disponibile sul sito istituzionale del Comune di Termoli, al seguente link: <https://www.comune.termoli.cb.it/servizi-online-2/pago-pa.html>. Cliccare su servizio di pagamento spontaneo PAGO PA, e selezionare “diritti di partecipazione a procedure concorsuali”, è importante prendere nota del codice IUV (identificativo Unico di Versamento).

La ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata obbligatoriamente all'interno della domanda di partecipazione, entro e non oltre la chiusura dei termini previsti per l'iscrizione, a pena di esclusione.



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)





## Comune di Termoli

### Art. 6 Prove d'esame – Materie e svolgimento

#### Preselezione

Ai sensi dell'art. 24 del vigente Regolamento per la gestione delle risorse umane, per il perseguimento degli obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione alla selezione sia elevata, l'amministrazione può procedere a forme di preselezione predisposte ed affidate anche a consulenti e/o società specializzate in selezione del personale.

I contenuti e le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono definiti dalla Commissione e preventivamente comunicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione trasparenza.

Le prove saranno così articolate:

#### PRIMA prova scritta tecnico-attitudinale:

La prima prova scritta tecnico-attitudinale consiste nella soluzione di questioni o problemi di natura tecnica, organizzativa e gestionale, tramite la stesura di una relazione o di uno o più pareri, o l'analisi di uno o più casi concreti o lo sviluppo di un progetto gestionale ed organizzativi, finalizzati ad accertare:

- il possesso di adeguate capacità organizzative e di coordinamento necessarie per affrontare e risolvere problematiche complesse, anche mediante il ricorso a soluzioni innovative (attitudini al team leading, capacità di delega, disponibilità al supporto e alla valorizzazione del lavoro altrui, proattività, inclinazione al problem solving, capacità di individuare le conseguenze organizzative delle decisioni assunte);
- spiccate attitudini relazionali idonee a consentire al dirigente l'espressione all'esterno della volontà dell'Amministrazione nell'ambito delle competenze attribuite (coscienza di ruolo, utilizzo di un linguaggio corretto ed adeguato, capacità di sintesi, chiarezza e completezza espositiva);
- la sensibilità agli aspetti economico-finanziari necessari a favorire un impiego efficiente e razionale delle risorse (capacità di analisi delle conseguenze economiche delle vicende amministrative, anche in termini di costo opportunità, secondo principi di proporzionalità ed adeguatezza, anche alla luce del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e degli interventi di derivazione europea);
- l'attitudine ad analisi delle politiche pubbliche e al ricorso a principi e strumenti di management pubblico e organizzazione aziendale (accordi sostitutivi del provvedimento, strumenti partecipativi, partenariato pubblico - pubblico, partenariato pubblico - privato, e programmazione delle risorse).

La traccia richiederà di compiere valutazioni attinenti a problemi di carattere amministrativo e



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

gestionale mediante l'applicazione delle nozioni teoriche previste dal programma di esame (si rinvia all'elenco delle materie delle prove di esame).

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

### **SECONDA prova scritta tecnico-attitudinale:**

La seconda prova scritta è volta ad accertare le competenze e le conoscenze in ambito tecnico, amministrativo, giuridico e gestionale, con particolare riferimento al corredo culturale ed operativo necessario a svolgere l'attività dirigenziale in una amministrazione pubblica locale, mediante l'adozione di atti di natura autoritativa e non autoritativa.

Essa potrà consistere in una o più delle seguenti modalità, anche combinate tra loro: formulazione di uno o più pareri o di risposte a uno o più quesiti; risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche o inquadramento in un contesto teorico; elaborazione di un atto, di una relazione, di un provvedimento specialistico; individuazione di iter procedurali o percorsi operativi; redazione di uno studio di fattibilità relativo a programmi o scelte organizzative, la cui valutazione consentirà di verificare il livello di professionalità richiesta, l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti nonché la riflessione critica.

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

**Entrambe le prove scritte potranno essere espletate nella stessa giornata ad insindacabile decisione della commissione esaminatrice.**

### **Prova orale**

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie delle prove scritte, finalizzato ad accertare la preparazione e la professionalità dei/delle candidati/e, nonché l'attitudine a ricoprire il posto.

Sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

### **Materie d'esame**

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali.
- Elementi di diritto costituzionale (comprese le fonti del diritto UE) e di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati, alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente.



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

- Organizzazione del lavoro e rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione locale, principi e tecniche di valutazione del personale e della qualità dei servizi, funzioni dirigenziali e ruolo datoriale per la gestione delle risorse umane negli enti locali.
- Digitalizzazione dell'attività amministrativa;
- Gestione delle risorse finanziarie, con particolare riguardo alla fase della programmazione, alle fasi dell'entrata e della spesa, ed alla rendicontazione.
- Legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa.
- Legislazione in materia di appalti pubblici, con particolare riferimento al nuovo codice degli appalti (D.Lgs n. 36/2023), alle procedure di gara e di affidamento.
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.
- Gestione del territorio, espropri e concessioni.
- Progettazione e manutenzione edilizia scolastica ed istituzionale, ivi compresi gli impianti.
- Norme in materia di opere stradali e viabilistiche, manutenzione del suolo e sotto servizi.
- Progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo dei lavori di opere pubbliche.
- Normativa in materia di edilizia ed urbanistica, ed in materia di espropriazione per pubblica utilità.
- Normativa in materia di protezione civile.
- Codice dell'Ambiente per gli aspetti di competenza, il fenomeno del randagismo e le funzioni dell'ente locale in materia.
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs n. 81/08).

### Art. 7 Calendario delle prove e comunicazioni

Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuato attraverso il Portale inPA. Le date, la sede e le modalità di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Tutte le comunicazioni saranno altresì pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, nella Sezione Trasparenza/bandi di concorso, negli avvisi e all'Albo Pretorio;

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno seguite da alcuna comunicazione individuale scritta.



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità sul Portale inPa e sul sito istituzionale dell'Ente.

La mancata presentazione alle prove nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Per essere ammessi/e a sostenere le prove è necessario presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità con fotografia.

### Art. 8 Graduatoria - preferenze e precedenza

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun soggetto – tenuto conto del diritto alla riserva a favore del personale interno utilmente collocato in graduatoria – con l'osservanza, a *parità di punteggio*, delle preferenze previste dall'art. 5, c. 4, del D.P.R. 487/1994, come modificato con D.P.R. 82/2023 (Allegato B).

L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso nell'apposito spazio dedicato alla relativa segnalazione, a pena di irrilevanza.

L'Amministrazione pubblicherà poi sul Portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i/le concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con determina dirigenziale e pubblicata sul sito dell'Ente, all'Albo pretorio, nella sezione Avvisi e nella sezione trasparenza. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'eventuale impugnativa da parte dei soggetti interessati.

La graduatoria concorsuale rimane vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione.

Il/La candidato/a decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- a) rinunci all'assunzione per la copertura dei posti messi a bando;
- b) non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione precedente all'assunzione;
- c) non superi il periodo di prova; (per il/la candidato/a idoneo che accede alla riserva, il periodo di prova non è previsto in quanto lo/a stesso/a è già funzionario di ruolo dell'ente);
- d) si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato/a o sia decaduto/a dall'impiego;
- e) abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- f) sia in condizione di incompatibilità per l'assunzione presso l'Amministrazione aderente al bando.



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

I/le candidati/e assunti/e sono tenuti/e a permanere nella sede di prima destinazione per tutto il periodo prescritto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i/le candidati/e assunti/e, in base alla normativa vigente.

### Art. 9 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo quanto previsto dall'art. 20 del vigente Regolamento per la Gestione delle Risorse Umane.

### Art. 10 Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce "lex specialis", valgono le norme contenute nel vigente Testo Unificato del Regolamento per la gestione delle risorse umane del Comune di Termoli e, per quanto in esso non ulteriormente previsto, il D.P.R. 487/1994 e s.m.i., l'art. 10 del D.L. 44/2021 (convertito in L. 76/2021) nonché le norme concernenti il reclutamento e incompatibilità sancite dall'art. 35 e seguenti del D.Lgs. 165/2001. Pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Comune di Termoli si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente, revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

### Art. 11 Informazioni e contatti

Per eventuali informazioni, il Responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 5 e 8 della L. 241/1990 e s.m.i., è la Responsabile E.Q. del Servizio gestione Risorse Umane – d.ssa M. Stefania De Lisi -

Termoli, 11/06/2024

Il Dirigente del Servizio Gestione  
Risorse Umane  
d.ssa Carmela Cravero



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

### Allegato A

#### **Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati)**

I dati personali identificativi e/o sensibili e/o giudiziari, raccolti per l'accesso alle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni, acquisiti attraverso il Portale del Reclutamento inPA, a seguito di specifico consenso rilasciato dall'iscritto/a in occasione dell'invio della domanda di partecipazione a bandi di concorso, o avvisi di mobilità e selezioni, saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento viene effettuato con la finalità di acquisire i dati personali necessari per l'espletamento delle procedure di reclutamento e assunzione di personale; pertanto i dati sensibili e/o giudiziari raccolti sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento di obblighi di legge in base alle seguenti fonti normative: D.P.R. 3/1957, D.P.R. 487/1994, D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001, L. 145/2002, L. 15/2009, L. 124/2015, D.Lgs. 75/2017.

I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Potranno inoltre essere comunicati a soggetti pubblici o privati qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge.

I dati saranno conservati per il tempo necessario per seguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti dell'Ente.

Ciascuno potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento, nonché di opposizione nei casi previsti dalla normativa vigente, di fonte nazionale ed europea.

Ciascuno ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisi la necessità.



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

### Allegato B

#### **TITOLI DI PREFERENZA – art. 5 del D.P.R. 487/1994, così come modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.**

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, c. 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, c. 11, del Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

legge 15 luglio 2011, n. [111](#), pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, c. 1-quinques, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell' articolo 73, c. 14, del Decreto Legge [21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#);

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, c.3, del Decreto Legge n. 4 del 28.01.2019, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 26/2019;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;

p) minore età anagrafica.



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 0875 7121  
[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it)

Email: [protocollo@comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)