



## COMUNE DI TERMOLI

**SETTORE PRIMO – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**  
Servizio Gestione, selezione e formazione risorse umane – sviluppo organizzativo

### AVVISO PUBBLICO

**SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000**

**DIRIGENTE DEL SETTORE QUARTO**  
**LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI**

### IL SEGRETARIO GENERALE

(in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 20/02/2017)

#### VISTI:

- l'art.110, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, come sostituito dall'art.11, comma 1, lettera a), del D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.114.
- il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 12.02.2009, come modificato con delibera di Giunta comunale n. 233 dell'11.09.2014.
- la deliberazione di Giunta comunale n.119 del 4 aprile 2012 di rideterminazione della dotazione organica del Comune:

#### RENDE NOTO

È indetta selezione pubblica, mediante esame comparativo di curricula ed eventuale colloquio, aperta anche ai dipendenti interni, per il conferimento, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 nel testo vigente, di un incarico con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di: [DIRIGENTE DEL SETTORE QUARTO: LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI](#)

Il contratto non può avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale e decentrato per il personale degli enti locali e può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da un'indennità ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente.

Per il periodo di durata dell'incarico i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, compresi gli interni, saranno collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121  
[www.termoli.gov.it](http://www.termoli.gov.it)

**SETTORE PRIMO**  
**Affari Generali e**  
**Istituzionali**  
**Servizio Gestione,**  
**selezione e**  
**formazione risorse**  
**umane – sviluppo**  
**organizzativo**

Dott.ssa Monica Stefania De Lisi  
0039 875 712290  
[stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it)

dott.ssa Emanuela Colarelli  
0039 875 712235  
[emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it](mailto:emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it)

sig. Felicità Catia Ludovico  
0039 875 712262  
[personale@comune.termoli.cb.it](mailto:personale@comune.termoli.cb.it)



## COMUNE DI TERMOLI

L'incarico, ai sensi dell'art.6 del decreto legge n.90/2014, convertito in legge n.114/2014, in combinato disposto con l'art.5, comma 9, del D.L. 6.7.2012, n.95, convertito, con modificazioni, in legge 7.8.2012, n.135, non può essere conferito a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, se non a titolo gratuito, ovvero a solo rimborso delle spese documentate ed entro i limiti predeterminati dall'ente, e per una durata non superiore ad un anno non prorogabile né rinnovabile.

L'ente si riserva la facoltà di non concludere la selezione avviata per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura amministrativa/finanziaria.

L'ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n.198/2006.

La costituzione del rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato è comunque condizionato all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dell'ente dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi finanziarie vigenti nel tempo.

*La durata del rapporto di lavoro decorre dalla data del contratto individuale di lavoro e non può eccedere nel complesso quella del mandato del Sindaco in carica.*

La costituzione del rapporto con personale già dipendente dell'ente determina, per il periodo di durata del contratto, il collocamento in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai CCNL e agli atti regolamentari interni dell'ente, il trattamento economico lordo è costituito dallo stipendio tabellare previsto per la qualifica unica dirigenziale del CCNL dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni - Enti Locali in vigore, oltre indennità di legge e trattamento economico accessorio costituito dalle retribuzioni di posizione e di risultato. Il trattamento economico è assoggettato alla ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente il dirigente a tempo determinato è tenuto ad assicurare la propria presenza in servizio e ad organizzare il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare e che sono contenuti negli atti programmatici approvati dagli organi di governo.

### REQUISITI RICHIESTI

**Possono presentare la propria candidatura i soggetti, compresi i dipendenti interni, in possesso dei seguenti requisiti e titoli:**



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121  
[www.termoli.gov.it](http://www.termoli.gov.it)

SETTORE PRIMO  
Affari Generali e  
Istituzionali  
Servizio Gestione,  
selezione e  
formazione risorse  
umane - sviluppo  
organizzativo

Dott.ssa Monica Stefania De Lisi  
0039 875 712290  
[stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it)

dott.ssa Emanuela Colarelli  
0039 875 712235  
[emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it](mailto:emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it)

sig. Felicità Catia Ludovico  
0039 875 712262  
[personale@comune.termoli.cb.it](mailto:personale@comune.termoli.cb.it)



Bandiera Blu 2016



## COMUNE DI TERMOLI

- 1. titolo di studio:** laurea in *Ingegneria Civile o Architettura (o equipollente)* secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento afferente la materia oggetto dell'incarico secondo la classificazione del MIUR. Valgono le equipollenze e le equiparazioni tra titoli accademici italiani reperibili sul sito istituzionale del MIUR all'indirizzo [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it). I concorrenti sono tenuti ad indicare nella domanda il riferimento normativo dell'equipollenza con la laurea in *Ingegneria Civile o Architettura*. È richiesto anche il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di *Ingegnere o Architetto*.
- 2. esperienza professionale in uno dei seguenti contesti:**
  - esperienza di lavoro subordinato maturata per almeno 5 anni, anche non continuativi, in posizione dirigenziale presso pubbliche amministrazioni di cui al D. Lgs. n.165/2001 o in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare;
  - essere o essere stato dipendente di ente locale (in quest'ultimo caso, non in quiescenza, se non alle condizioni di cui all'art.6 del decreto-legge n.90/2014, convertito in legge n.114/2014, in combinato disposto con l'art.5, comma 9, del D.L. 6.7.2012, n.95, convertito, con modificazioni, in legge 7.8.2012, n.135) con inquadramento iniziale in categoria D, cui sia stati attribuiti incarichi gestionali di responsabilità non inferiori a quelli di Posizione Organizzativa per almeno 5 anni, anche non continuativi;
  - avere maturato una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria nonché da concrete esperienze di lavoro per almeno 5 anni, anche non continuativi, nelle pubbliche amministrazioni, compreso il Comune di Termoli, in posizioni per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea sub 1).

### **Sono richiesti i seguenti requisiti soggettivi generali alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande:**

1. cittadinanza italiana o di altri paesi appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di apposito decreto del Capo dello Stato);
2. idoneità psico-fisica all'impiego, accertata, ove occorra, secondo le modalità previste dalla vigente normativa;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;
5. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi fossero assoggettati;



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121  
[www.termoli.gov.it](http://www.termoli.gov.it)

**SETTORE PRIMO**  
Affari Generali e  
Istituzionali  
Servizio Gestione,  
selezione e  
formazione risorse  
umane – sviluppo  
organizzativo

Dott.ssa Monica Stefania De Lisi  
0039 875 712290  
[stefaniadealisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadealisi@comune.termoli.cb.it)

dott.ssa Emanuela Colarelli  
0039 875 712235  
[emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it](mailto:emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it)

sig. Felicita Catia Ludovico  
0039 875 712262  
[personale@comune.termoli.cb.it](mailto:personale@comune.termoli.cb.it)



## COMUNE DI TERMOLI

6. età non inferiore agli anni 18 (non sono previsti limiti massimi di età, ma per i lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza vale quanto previsto dall'art.6 del decreto legge n.90/2014, convertito in legge n.114/2014, in combinato disposto con l'art.5, comma 9, del D.L. 6.7.2012, n.95, convertito, con modificazioni, in legge 7.8.2012, n.135).

Tutti i requisiti richiesti devono essere dichiarati, a pena di esclusione, nell'istanza di ammissione e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il presente AVVISO non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Termoli, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla procedura.

### TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

**Le domande devono pervenire al Comune di Termoli entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 15/03/2017.**

**L'intero procedimento deve concludersi a 30 giorni dalla data della deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 20/02/2017;**

La domanda deve contenere, a pena di esclusione, la dichiarazione inerente il possesso analitico di tutti i requisiti richiesti, i quali devono essere posseduti alla data di scadenza del bando. La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente, a pena di irricevibilità.

*Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:*

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento del concorrente in corso di validità;
- curriculum vitae redatto secondo il formato europeo con l'indicazione dei servizi prestati e periodi di lavoro attinenti l'esperienza acquisita, delle posizioni di lavoro ricoperte, motivi delle cessazioni dei rapporti lavorativi e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta (il concorrente ha facoltà di produrre le valutazioni ricevute secondo il sistema permanente di valutazione dell'ente di appartenenza).

*La domanda deve essere trasmessa con una delle seguenti modalità:*

- consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Termoli – via Sannitica n. 5;
- raccomandata a/r indirizzata all'ufficio personale del Comune di Termoli – via Sannitica n. 5 - 86039 Termoli (CB) (farà fede la data di arrivo e non di spedizione);
- posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it) (le domande saranno accolte solo se provenienti da caselle di posta elettronica certificata). La domanda e gli allegati devono essere trasmessi come documenti allegati al messaggio di posta elettronica certificata. Se il candidato ne dispone, la firma digitale assolve al requisito della sottoscrizione autografa. Le candidature ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati in formato pdf (ove prodotti in formati diversi saranno considerati irricevibili).



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121  
[www.termoli.gov.it](http://www.termoli.gov.it)

SETTORE PRIMO  
Affari Generali e  
Istituzionali  
Servizio Gestione,  
selezione e  
formazione risorse  
umane – sviluppo  
organizzativo

Dott.ssa Monica Stefania De Lisi  
0039 875 712290  
[stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it)

dott.ssa Emanuela Colarelli  
0039 875 712235  
[emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it](mailto:emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it)

sig. Felicità Catia Ludovico  
0039 875 712262  
[personale@comune.termoli.cb.it](mailto:personale@comune.termoli.cb.it)



## COMUNE DI TERMOLI

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha valore legale di raccomandata con ricevuta di ritorno. Le domande pervenute dopo il termine di scadenza indicato, anche se spedite prima, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione. L'Amministrazione non assume 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### MODALITA' DI SELEZIONE

Tra tutti i concorrenti sarà effettuata una selezione sulla base della valutazione dei curricula, attraverso la quale saranno individuati i candidati aventi un profilo di competenza in linea con quanto richiesto dalla posizione da ricoprire.

*La verifica dei requisiti e la selezione dei candidati sulla base dei curricula presentati sarà condotta dal Segretario generale con il supporto del servizio personale ed avrà lo scopo di individuare una rosa di candidati, non superiore a tre, da sottoporre alla valutazione successiva del Sindaco.*

Il procedimento selettivo ha natura di esame comparativo volto ad accertare il livello delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dai soggetti interessati, nonché a verificare le competenze specialistiche in funzione dell'incarico da attribuire e l'esperienza pluriennale maturata nelle materie oggetto dell'incarico.

***Il procedimento non dà luogo a formazione di graduatoria di merito.***

*Il Sindaco convocherà i candidati della rosa per un colloquio di approfondimento che sarà effettuato alla presenza del Segretario generale.*

Conclusa la fase dei colloqui, il Sindaco può riservarsi di non affidare l'incarico oppure individuare con proprio decreto il soggetto legittimato alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

All'incaricato potranno essere conferite dal Sindaco funzioni interinali di area dirigenziale per settori provvisti di titolari.

È facoltà dell'amministrazione stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante allo stesso procedimento in caso di risoluzione dell'originario contratto intervenuta per qualsiasi causa.

### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003). Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121  
[www.termoli.gov.it](http://www.termoli.gov.it)

SETTORE PRIMO  
Affari Generali e  
Istituzionali  
Servizio Gestione,  
selezione e  
formazione risorse  
umane – sviluppo  
organizzativo

Dott.ssa Monica Stefania De Lisi  
0039 875 712290  
[stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it)

dott.ssa Emanuela Colarelli  
0039 875 712235  
[emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it](mailto:emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it)

sig. Felicità Catia Ludovico  
0039 875 712262  
[personale@comune.termoli.cb.it](mailto:personale@comune.termoli.cb.it)



Bandiera Blu 2016



## COMUNE DI TERMOLI

e diffusione avvengono sia manualmente che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. I dati saranno comunicati al Servizio Personale del Comune di Termoli.

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio personale (D.ssa M. Stefania DE LISI: 0875/712290).

*Valgono per quanto non detto le disposizioni regolamentari in vigore presso il Comune di Termoli.*

Il presente avviso ed i suoi allegati sono pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito internet del Comune nella sezione "Avvisi"

Termoli, 24/02/2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Vito TEMORE



Comune di Termoli  
Via Sannitica, 5  
86039 TERMOLI (CB) ITALY  
0039 875 7121  
[www.termoli.gov.it](http://www.termoli.gov.it)

**SETTORE PRIMO**  
Affari Generali e  
Istituzionali  
Servizio Gestione,  
selezione e  
formazione risorse  
umane – sviluppo  
organizzativo

Dott.ssa Monica Stefania De Lisi  
0039 875 712290  
[stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it)

dott.ssa Emanuela Colarelli  
0039 875 712235  
[emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it](mailto:emanuelacolarelli@comune.termoli.cb.it)

sig. Felicità Catia Ludovico  
0039 875 712262  
[personale@comune.termoli.cb.it](mailto:personale@comune.termoli.cb.it)