



## Comune di Termoli

**Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di “Istruttore Direttivo Tecnico”, categoria giuridica “D”, posizione economica “D1” (C.C.N.L Funzioni Locali vigente)**

### IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTI:

- Il D.P.R 487/94, e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali
- Il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il D.P.R. 445 del 28.12.2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni ed integrazioni;
- L’art. 2, co. 1 della L. 56/1989;
- D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- Il “Regolamento per l’acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 12.02.2009 e successive modifiche;
- Il Piano Triennale delle assunzioni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 13/02/2020;
- Lo Statuto del Comune;
- L’art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni nella l. n. 58/2019;
- Il DPCM 17/03/2020
- La Circolare del Dip. Funzione Pubblica del 13/05/2020;



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

SETTORE SEGRETERIA GENERALE  
Telefono 0875712290  
Email: [stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it)  
Pec: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

### RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di **“Istruttore Direttivo Tecnico”**, categoria giuridica “D”, posizione economica “D1” (C.C.N.L vigente)

#### **Art. 1 - Trattamento economico**

L'importo lordo del trattamento economico complessivo iniziale è quello corrispondente al vigente C.C.N.L.

Verrà inoltre erogata la tredicesima mensilità, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare e ad altre indennità, se dovute, e al trattamento accessorio eventualmente dovuto. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali di legge.

#### **Art. 2 - Requisiti richiesti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di stato membro dell'unione europea. I cittadini di uno stato membro dell'unione europea devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- 2) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.
- 3) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili, 5 febbraio 1992, n. 104. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre ad accertamento sanitario di controllo i vincitori della selezione.
- 4) Pieno godimento dei diritti civili e politici.
- 5) Solo per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare.
- 6) Non avere riportato condanne penali, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica



## Comune di Termoli

amministrazione, non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità.

7) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause, ai sensi dell'art.127, 1° comma, lett. d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3;

8) Possesso del seguente titolo di studio:

- Laurea magistrale in Ingegneria o Architettura

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono altresì possedere, ai fini dell'assunzione, i seguenti requisiti: a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza; b) possesso dei requisiti previsti per i cittadini italiani, eccezion fatta per la cittadinanza italiana; c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

9) idoneità psico-fisica incondizionata alle specifiche mansioni da accertarsi in via preventiva ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81; ai sensi dell'art.1 della Legge 28/03/1991 n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale il concorso è bandito.

10) Abilitazione professionale all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto. Coloro che sono in possesso di detto titolo conseguito all'estero devono aver ottenuto il riconoscimento del titolo secondo le norme vigenti.

### **Art. 3 - Presentazione della domanda**

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, indirizzata al Dirigente Segreteria Generale - Gestione, selezione e formazione Risorse Umane - Sviluppo Organizzativo.

La domanda, corredata dalla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, dovrà essere presentata, **entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso, sulla Gazzetta Ufficiale e sul sito del Comune di Termoli** a pena di esclusione.

Se la scadenza dovesse ricadere in giorno non lavorativo, la stessa è da intendersi rinviata al primo giorno lavorativo utile.

## Comune di Termoli

La presentazione potrà avvenire:

- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- consegnandola direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente ubicato in Termoli alla Via Sannitica, 5;
- a mezzo pec all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it) qualora il candidato spedisca la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, la domanda sarà esclusa dalla selezione, lo stesso dicasi per istanza spedita da PEC di soggetto diverso dal richiedente. Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Saranno ammesse esclusivamente le domande presentate con le modalità di cui sopra entro e non oltre il termine di scadenza su richiamato (**ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso, sulla Gazzetta Ufficiale e sul sito del Comune di Termoli**).

In caso di invio tramite raccomandata a.r. non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Le buste pervenute per posta dovranno riportare sul retro nome, cognome ed indirizzo del candidato, nonché l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro per atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per le domande o le eventuali integrazioni che dovessero pervenire tardivamente, né per la dispersione di comunicazioni dipendente 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.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico e indirizzo mail e/o PEC, eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente

## Comune di Termoli

effettuate all'indirizzo indicato nella domanda;

- la precisa indicazione della selezione pubblica cui partecipa;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di stato membro dell'unione europea;
- il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, per i cittadini appartenenti all'Unione europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione allo Stato nel quale hanno la cittadinanza;
- di non avere riportato condanne penali, di non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato, la data del rilascio e il relativo punteggio conseguito (per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento);
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per gli appartenenti alle categorie protette;
- la posizione riguardo agli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- l'eventuale appartenenza alle categorie indicate nell'art. 5 Dpr 9 maggio 1994, n. 487, che danno diritto a preferenza, a parità di merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;
- l'eventuale diritto alla riserva di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014 del D.Lgs. 66/2010;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi;
- di accettare le norme e le condizioni della selezione.
- La lingua per la quale si chiede l'accertamento delle competenze in sede di prova orale, scelta fra l'inglese e il francese.

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Dpr 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni di cui al

## Comune di Termoli

presente articolo sono rese in sostituzione della relativa certificazione. In applicazione di quanto disposto dall'art. 49 dello stesso testo unico, l'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei concorrenti o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli.

Alla domanda, a pena di esclusione, dovrà essere allegato il curriculum vitae aggiornato, datato e firmato e copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

### **Art. 4 - Ammissione dei concorrenti**

- L'ammissione dei concorrenti alla procedura concorsuale, è disposta con provvedimento del Dirigente del Settore competente in materia di personale e organizzazione.
- L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande, consistente nella verifica delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di partecipazione, alla presenza del curriculum vitae, nonché in ogni altra attività necessaria al fine della verifica dei requisiti generali e specifici richiesti. Tale istruttoria sarà effettuata a cura del Settore competente in materia di personale ed organizzazione.
- Nel caso che la prova scritta sia preceduta da una prova preselettiva, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, la fase di istruttoria della domanda e di ammissione dei candidati può essere espletata successivamente alla fase preselettiva stessa.

Dell'ammissione dei candidati verrà data notizia sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it) nella sezione "avvisi" con valore di notifica legale a tutti gli effetti.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda non è assoggettata all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

### **Art. 5 - Esclusione dei concorrenti**

- L'esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale è disposta con provvedimento motivato dal Dirigente del Settore competente in materia di personale e organizzazione.
- Oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali previsti dalla normativa vigente e

## Comune di Termoli

regolamentare, nonché dei requisiti specifici previsti dal bando di concorso, comportano l'esclusione dal concorso l'omissione:

- a) della sottoscrizione della domanda;
  - b) del curriculum vitae datato e sottoscritto della copia del documento di identità
- Il Dirigente del Settore competente in materia di personale e organizzazione può disporre in ogni fase della procedura concorsuale, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
- In ogni caso, l'esclusione dal concorso deve essere comunicata al candidato con telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo pec con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dal concorso;

### **Art. 6 - Titoli**

Ai sensi dell'art. 28 del vigente regolamento per l'acquisizione e selezione del personale, nel caso di concorso per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, può essere effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati o comunque prima che si pervenga all'identificazione degli autori dei medesimi. Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo da 0 a 10, secondo criteri predeterminati dalla Commissione Esaminatrice nella prima riunione di insediamento. La valutazione verrà resa nota ai candidati ammessi alla prova orale, mediante l'affissione dell'elenco nella sede ove si svolgerà la prova.

### **Art. 7 - Prove**

Le prove della selezione consisteranno in due prove scritte e in una prova orale.

Per le prove scritte e orale valgono le seguenti regole:

Non sarà consentita ai candidati la consultazione di alcun testo, anche se non commentato.

Non sono utilizzabili computer portatili o similari (tablet, ecc.), telefoni cellulari, smartphone o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

I candidati non potranno comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con gli incaricati della vigilanza.

## Comune di Termoli

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni, o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova preselettiva e/o della prova scritta, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La prima prova scritta consisterà nella stesura di un elaborato sulla base della traccia sorteggiata fra quelle predisposte dalla Commissione e riguarderà le seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000).
- Normativa vigente in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Contabilità dei lavori pubblici, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi;
- Normativa in materia di ambiente e risparmio energetico;
- Normativa in materia di viabilità e trasporti;
- Elementi di legislazione edilizia e urbanistica;
- Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- Tecnologia dei materiali e delle costruzioni;
- Problematiche relative alla manutenzione, all'adeguamento e al recupero di edifici esistenti nonché alla progettazione di edifici pubblici di interesse comunale;

La seconda prova scritta consisterà nella produzione di elaborati grafici di analisi territoriale ed ambientale, attraverso l'uso di applicativi GIS o nella redazione di un atto amministrativo tecnico in materia Urbanistica ed Edilizia, o redazione di un atto amministrativo complesso e/o di un progetto tecnico o comunque nella risoluzione di casi concreti di lavoro, vertenti sulle seguenti materie:

Opere pubbliche;

Appalti di lavori pubblici, di servizi e forniture;

Sicurezza nei luoghi di lavoro e sui cantieri;

La Commissione predisporrà tre tracce e solo una verrà estratta per la prova pratica.

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte

La Commissione procederà, inoltre, nell'ambito della prova orale, all'accertamento della conoscenza della lingua straniera prescelta, alla verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## Comune di Termoli

La selezione sarà espletata da una Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 20 del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in centesimi.

Per le prove scritte e quella orale la Commissione esaminatrice potrà attribuire al massimo 30 punti per ciascuna prova.

In sede di prova orale la Commissione sarà affiancata da un esperto di lingua straniera e da un esperto delle procedure informatiche più diffuse.

Sia le prove scritte che quella orale si intendono superate qualora il candidato consegua un punteggio complessivo non inferiore a 21/30 per ciascuna prova;

Al termine delle prove scritte, dopo aver esaminato e valutato singolarmente gli elaborati dei candidati, la Commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati, ammessi alla prova orale con l'indicazione del voto conseguito. L'elenco degli idonei ammessi alla prova orale sarà consultabile sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Avvisi"; il singolo punteggio conseguito nella prova, potrà essere visionato presso il Servizio Personale.

Al termine di ogni sessione di prove orali la Commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendone l'affissione nella sede d'esame.

### **Art. 8 - Sede e diario delle prove**

La sede ed il diario delle prove saranno pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Avvisi", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi a ciascuna prova muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

La votazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio attribuito a seguito della valutazione dei titoli, il punteggio conseguito nelle prove scritte e il punteggio conseguito nella prova orale.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5, comma 4, Dpr 9 maggio 1994, n. 487;

La graduatoria finale conserverà efficacia per un termine di tre anni, decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe come per legge.



## Comune di Termoli

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a mezzo telegramma, lettera raccomandata o pec ad assumere servizio in via provvisoria e sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la nomina. Il vincitore sarà assunto in prova nel profilo professionale di **“Istruttore Direttivo Tecnico”**, categoria giuridica “D”, posizione economica “D1” (C.C.N.L. vigente).

Coloro che verranno assunti all'esito della presente selezione non avranno titolo per richiedere il nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità prima che siano trascorsi tre anni dalla data di inizio del servizio, ai sensi dell'art. 43 del predetto Regolamento.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme, se compatibili, contenute nel vigente Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

### **Art. 9 - Presentazione dei documenti**

Il candidato risultato vincitore secondo l'ordine della graduatoria, dovrà produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni entro il termine perentorio di giorni 15 dal ricevimento di apposita comunicazione da parte del Comune di Termoli, contenente l'elenco di tutta la documentazione da presentare.

Prima della nomina l'Amministrazione potrà accertare, se il vincitore abbia idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare utilmente le funzioni che gli saranno attribuite.

Se l'accertamento sanitario avrà esito negativo, non si farà luogo alla nomina.

Qualora l'interessato non si presenta, senza giustificato motivo, o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria, non si farà luogo alla nomina.

### **Art. 10 - Nomina**

La nomina in prova, secondo l'ordine della graduatoria, sarà disposta dall'Organo competente e sarà comunicata, contestualmente alla richiesta della documentazione, mediante telegramma, lettera raccomandata A.R. o pec con l'indicazione del giorno nel quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto di lavoro e l'assunzione in servizio. L'assunzione è a tempo pieno e indeterminato. Si potrà procedere alla nomina, fermi i limiti di capacità complessiva di spesa dell'ente ed i vincoli specifici di bilancio per la spesa di personale vigenti nel tempo.





## Comune di Termoli

### **Art. 11 - Assunzione in servizio**

Il vincitore dovrà assumere servizio alla data indicata nella lettera di nomina.

L'assunzione in servizio deve essere sempre preceduta dall'acquisizione dei documenti richiesti ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte del Comune della regolarità degli stessi.

Il concorrente che non produce detti documenti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto dalla nomina.

### **Art. 12 - Periodo di prova**

Il dipendente assunto in servizio, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 14bis del CCNL del 6.7.1995 così come modificato dall'art. 20 del C.C.N.L. 14.9.2000. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova, espresso dal Dirigente del Settore a cui è assegnato il vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatto salvo quanto previsto dallo stesso. La risoluzione del rapporto per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

### **Art. 13 - Disposizioni finali - Trattamento dati personali.**

Per quanto non previsto nel presente avviso di selezione si applica la normativa citata nella premessa.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare la selezione di cui al presente avviso, con provvedimento motivato, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Ai sensi del D.Lgs n. 196/03 "Codice sulla Privacy", e successive modifiche, nonché del GDPR UE/2016/679 che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si comunica che tale trattamento da parte del Comune sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

I dati personali e sensibili sono detenuti e trattati con le modalità e nei termini previsti dal D.Lgs. n. 196/03; il titolare del loro trattamento è: dr.ssa M. Stefania De Lisi - 0875712290 - mail: [stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it)



## Comune di Termoli

A norma del D.Lgs. 196/03, la firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali.

### **Art. 14 - Comunicazione di avvio del procedimento**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il responsabile del procedimento amministrativo è Il Dirigente del Servizio Personale dott. Domenico NUCCI.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso.

### **Art. 15 - Informazioni**

Per informazioni relative al presente concorso, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale - referenti: dott. Domenico Nucci - 0875712206 - d.ssa M. Stefania De Lisi - 0875712290 - rag. Anna De Marco - 0875712267

mail: [domeniconucci@comune.termoli.cb.it](mailto:domeniconucci@comune.termoli.cb.it) - [stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it](mailto:stefaniadelisi@comune.termoli.cb.it) - [annademarco@comune.termoli.cb.it](mailto:annademarco@comune.termoli.cb.it)

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione e di accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di accesso agli atti ed ai documenti.

L'Amministrazione si riserva la insindacabile facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

Le copie dell'avviso di selezione ed il modello di domanda di ammissione allegata all'avviso di selezione stesso potranno essere reperiti sul sito istituzionale dell'Ente ai seguenti indirizzo:

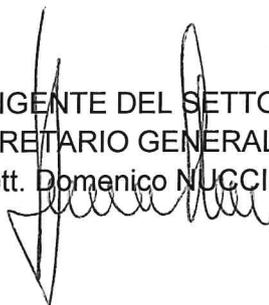
**[www.comune.termoli.cb.it](http://www.comune.termoli.cb.it) - Sezione Servizi - Avvisi/ - Sezione trasparenza - Bandi di concorso**

Termoli, 29/01/2021



IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
SEGRETARIO GENERALE

Dott. Domenico NUCCI



**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 DEL VIGENTE CCNL FUNZIONI LOCALI.**

Al Dirigente del Servizio Personale  
del Comune di

86039 TERMOLI

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ telefono  
\_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ pec  
\_\_\_\_\_

chiede di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per la copertura di **2 posti a tempo pieno e indeterminato di "istruttore direttivo tecnico" categoria D – posizione economica D1 del vigente CCNL funzioni locali.**

A tal fine sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445, dichiara:

- a) di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- b) di essere residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel  
\_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ pec  
\_\_\_\_\_
- c) di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che risulta in possesso dei requisiti di cui al DPCM n. 174/94, nonché di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- e) di voler ricevere eventuali comunicazioni in merito alla presente procedura, al seguente indirizzo:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (se diverso dalla  
residenza anagrafica)
- f) di non avere riportato condanne penali, di non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- g) di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- h) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, conseguendo il

seguinte punteggio: \_\_\_\_\_ (per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento);

- i) di essere in possesso dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione
- l) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per gli appartenenti alle categorie protette;
- m) di avere la seguente posizione riguardo agli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile) \_\_\_\_\_;
- n) di appartenere alla seguente categoria fra quelle indicate nell'art. 5 Dpr 9 maggio 1994, n. 487, che danno diritto a preferenza, a parità di merito \_\_\_\_\_;
- o) di avere diritto alla riserva di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014 del D.Lgs. 66/2010;
- p) di essere portatore di handicap e di avere la necessità dei seguenti ausili per l'espletamento delle prove e dei seguenti tempi aggiuntivi \_\_\_\_\_;
- q) di scegliere al fine dell'accertamento delle competenze in sede di prova orale, la seguente lingua \_\_\_\_\_ (fra inglese e francese);
- r) di accettare incondizionatamente e senza riserve le condizioni e le norme di cui al bando di selezione;
- s) di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- t) di autorizzare a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Termoli, la ammissione o la non ammissione alla selezione, i risultati conseguiti nelle singole prove e la posizione in graduatoria;
- u) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Termoli;
- v) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 46 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

Si impegna a comunicare, per iscritto, al Servizio del Personale le eventuali successive variazioni e esonera il Comune di Termoli da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

Il sottoscritto allega il curriculum formativo e professionale datato e firmato e la copia del documento di identità in corso di validità.

Con osservanza.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Firma leggibile)