



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI UFFICIO SEGRETARIO GENERALE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, DI DIRIGENTE SETTORE I POLITICHE SOCIALI E DI SVILUPPO ECONOMICO

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti gli artt. 109 e 110, commi 1, 3, 4 e 5 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

Visti gli artt. 37-47 del D.Lgs. n. 150/2009;

Visto l'art. 19, commi 6 e 6-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 333 del 08/07/1999 e successive modifiche ed integrazioni e così come integrato e modificato da ultimo con deliberazione G.C. n. 218 del 28/08/2020 e G.C. n. 301 del 6/11/2020 ed in particolare l'art. 55;

Viste le deliberazioni G.C. n. 174 del 21/07/2020, n. 250 del 28/09/2020 e n. 275 del 12/10/2020 di approvazione ed integrazione del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione della procedura

E' indetta una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 di un Dirigente cui sarà affidata la dirigenza del settore politiche sociali e sviluppo economico per la durata che va dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro alla fine del mandato sindacale.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non si darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo né attribuzione di punteggi; la selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare un numero di candidati idonei in possesso dei requisiti di professionalità richiesti, mediante esame di curricula e colloquio, tra i quali il Sindaco potrà individuare il nominativo al quale affidare l'incarico, nel rispetto dell'art. 55 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e procedure di accesso agli impieghi.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Art. 2 - Funzioni richieste

Il Dirigente sarà responsabile del Settore I " Politiche sociali e di Sviluppo Economico" del Comune di Roseto degli Abruzzi che comprende i seguenti Servizi: Servizio I – Uffici servizi sociali – scolastico, biblioteca – emeroteca, politiche dell'Unione Europea, Reperimento risorse finanziarie, turismo, eventi e manifestazioni, cultura, sport, politica della casa; Servizio II – Edilizia privata – Sue. ufficio urbanistica negoziata – pianificazione del territorio, deposito sismico, ufficio condono,

Riserva Borsacchio.

Le materie significative su cui le competenze dirigenziali dovranno esprimersi sono indicativamente le seguenti:

- **ASSETTO DEL TERRITORIO:** programmazione urbanistico-territoriale, toponomastica, edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare.
- **BENI PAESAGGISTICI E AMBIENTALI:** attività di competenza del comune in materia di pianificazione e tutela dei Beni ambientali.
- **ATTIVITÀ EDILIZIE:** funzioni relative alla gestione dei procedimenti in materia di attività edilizia e che le norme assegnano alla struttura sportello unico per l'edilizia indicato con l'acronimo SUE; servizi e procedimenti catastali.
- **ATTIVITÀ PRODUTTIVE:** funzioni relative alla gestione dei procedimenti in materia di attività produttive e che le norme assegnano alla struttura sportello unico per le attività produttive indicato con l'acronimo SUAP. Servizi relativi all'industria, all'artigianato, al commercio, fiere, mercati e servizi connessi. Attività in materia di affissioni e pubblicità, con esclusione della gestione delle relative entrate tributarie.
- **SVILUPPO LOCALE:** pianificazione e programmazione attività produttive; pianificazione e programmazione integrata, rivitalizzazione del centro storico, marketing territoriale, osservatorio attività produttive, attività di statistica e di vigilanza relativamente alle strutture ricettive; attività di organizzazione ed erogazione in materia di contributi e provvidenze di settore, Mercato.
- **SPORT E TEMPO LIBERO:** attività relative al coordinamento e alla promozione di attività sportive ed eventi sportivi; attività di gestione degli impianti sportivi.
- **BIBLIOTECA:** tutte le attività inerenti la biblioteca civica.
- **COORDINAMENTO INTERNO:** pianificazione e programmazione attività; rapporti con altre strutture organizzative; attività di organizzazione ed erogazione in materia di contributi e provvidenze di settore

Il Dirigente esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il dirigente ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

Art. 3 - Competenze richieste

Il candidato deve vantare particolare formazione, specializzazione professionale e culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti.

Deve inoltre possedere elevate competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

Il candidato deve avere, inoltre, capacità di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo dovendosi relazionare con altre Aree dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni.

Art. 4 - Modalità di svolgimento della selezione

La selezione è effettuata da una Commissione presieduta dal Segretario Generale e composta da due membri esperti di provata competenza nelle materie oggetto dell'incarico.

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula pervenuti in allegato alle istanze di partecipazione.

Il processo comparativo terrà in considerazione i seguenti parametri:

ATTITUDINI, intese come:

- Propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo affidato;
- Attitudini specifiche in relazione alla tipologia di strutture organizzative dirette;
- Competenze organizzative e gestionali coerenti con la *mission* affidata.

CAPACITÀ PROFESSIONALI, intese come:

- Competenze tecnico-professionali in relazione all'ambito di coordinamento;
- Capacità di intervento diretto nel contesto gestionale ed organizzativo di riferimento;

- Esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'area diretta.

RISULTATI CONSEGUITI, intesi come:

- Valutazione conseguita in relazione agli obiettivi affidati in fasi pregresse del rapporto di lavoro;
- Grado medio di conseguimento degli obiettivi affidati rilevato dai sistemi di valutazione della prestazione negli ultimi anni (livello quantitativo della prestazione);
- Capacità organizzative mediamente dimostrate nel conseguimento degli obiettivi affidati (livello qualitativo della prestazione).

VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI NELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA intesi come:

- Valutazione di risultati che denota affidabilità ed efficacia di gestione;
- Valutazione di risultati che dimostra capacità ed efficienza gestionali;
- Valutazione di risultati che comprova capacità di programmazione e di pianificazione.

SPECIFICHE COMPETENZE ORGANIZZATIVE POSSEDUTE, intese come:

- Possesso di specifiche competenze gestionali del sistema delle risorse umane e strumentali;
- Possesso di specifiche competenze in relazione alla combinazione ottimale dei fattori produttivi per l'erogazione di servizi;
- Possesso di specifiche competenze professionali per l'ottimizzata gestione delle strutture di preposizione.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

La Commissione procederà a convocare i candidati da sottoporre a specifico colloquio individuale (da effettuarsi in videoconferenza con modalità che saranno comunicate nell'apposito avviso) al quale parteciperà il Sindaco, per approfondire quanto dichiarato nel curriculum e verificare il possesso da parte dei candidati delle seguenti competenze:

1) competenze personali:

- verifica delle motivazioni e delle attitudini allo svolgimento dell'incarico;
- visione ed interpretazione del ruolo dirigenziale;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- gestione e coordinamento gruppi di lavoro e unità organizzative.

2) competenze generali richieste al ruolo dirigenziale negli enti locali:

- ordinamento degli enti locali;
- normativa finanziaria;
- normativa sul pubblico impiego;
- gestione delle risorse umane;
- normativa su trasparenza e anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- conoscenze informatiche;
- conoscenza della lingua inglese.

3) competenze specifiche dell'incarico:

- programmazione e gestione della tutela ambientale e paesaggistica;
- gestione della programmazione urbanistica e territoriale;
- gestione dello Sportello Unico dell'Edilizia e della vigilanza;
- gestione dello Sportello unico delle attività produttive.

La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate, dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire.

La Commissione, ad esito dei colloqui, provvederà a selezionare un nucleo ristretto di candidati e redigerà un sintetico report da sottoporre al Sindaco ai fini della individuazione del candidato cui conferire l'incarico.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Il Sindaco potrà conferire l'incarico dirigenziale con proprio atto motivato ad uno dei candidati preselezionati dalla Commissione.

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle comunicazioni e convocazioni inerenti la selezione accedendo al sito web del Comune di Roseto degli Abruzzi - sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto-sezione "Bandi di Concorso". La convocazione ai colloqui verrà effettuata con un preavviso di almeno tre giorni. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati.

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali.

I convocati dovranno essere disponibili per il colloquio in modalità telematica nell'ora e nel giorno indicati nella convocazione, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Art. 5 - Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza Italiana;
- b) Età non superiore ad anni 65;
- c) Godimento dei diritti di elettorato politico attivo;
- d) Idoneità fisica all'impiego;
- e) Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1- lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e ss.mm.ii.;
- f) diploma di laurea (DL) ovvero Laurea Specialistica (ora denominata Laurea Magistrale LM ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) in:
 - Ingegneria
 - Architettura o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge.
- g) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- h) Abilitazione all'esercizio della professione (relativa al titolo di studio posseduto);
- i) possesso di una delle seguenti esperienze lavorative e anzianità di servizio:
 - I. dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea (diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con decreto del presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
 - II. quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso;
 - III. soggetti con qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel capo di applicazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - IV. cinque anni di servizio in funzioni dirigenziali o equiparati presso pubbliche amministrazioni purché muniti del diploma di laurea;
 - V. servizio per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
 - VI. cinque anni di servizio ricoprendo incarichi dirigenziali o di quadro in amministrazioni o enti o aziende private in funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza, prevista dal bando, per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Art. 6 – Ruolo professionale ed ambito di attività

Il profilo ricercato svolge le funzioni dirigenziali descritte dalla normativa vigente. Alla figura Dirigenziale ricercata saranno assegnati i Progetti speciali Edilizia-Urbanistica o i relativi controlli con le seguenti competenze:

- Redazione della variante generale al P.R.G. vigente, con particolare riferimento alla risoluzione delle più rilevanti problematiche emerse di ordine giuridico/urbanistico, con contestuale aggiornamento della pianificazione correlata e propedeutica;
- Redazione degli aggiornamenti dei Regolamenti comunali esistenti di seguito indicati:
 - o Regolamento edilizio comunale;
 - o Regolamento comunale per la determinazione dell'incidenza degli oneri di urbanizzazione;
 - o Piano Generale degli Impianti Pubblicitari;
 - o Piano Urbano del Traffico;
 - o Piano delle Antenne;
- Consulenza e pareri tecnici a supporto del responsabile del Procedimento in materia di edilizia-urbanistica e commercio su procedimenti dei Settori del Dipartimento del Territorio.

I candidati dovranno essere in possesso delle seguenti:

competenze tecniche:

- Programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa
- Organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
- Controlli interni;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- Norme in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Normative e linee di intervento che afferiscono il Settore Tecnico in materia di urbanistica, edilizia, sportello unico attività produttive ed economiche;
- Strumenti e leve manageriali.

Competenze trasversali:

- Innovazione e creatività intesa come capacità di prevedere e riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e proattivo;
- Capacità di *governare la rete di relazioni*, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- Capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.
Deve inoltre ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Art. 7– Presentazione della domanda

La domanda di ammissione può essere presentata entro e non oltre le ore 23:59 del 07.01.2021.

La domanda dovrà essere redatta unicamente in via telematica compilando l'apposito modulo on line disponibile nel sito istituzionale www.comune.roseto.te.it, sezione “trasparenza amministrativa” - Bandi di concorso - voce “ art.110 Dirigente Urbanistica” e secondo le istruzioni riportate nelle apposite note per la compilazione.

Per la partecipazione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di

identità digitale (SPID) che riconoscerà automaticamente i dati del candidato.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

E' inoltre possibile richiedere informazioni contattando il numero unico del Comune di Roseto degli Abruzzi 085-89453652. La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La modalità di compilazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione della domanda di partecipazione .

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, a pena di esclusione:

- a) il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- d) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e) l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura;
- f) patente di guida di categoria B;
- g) titolo di studio posseduto con esatta indicazione:
 - della denominazione
 - della classe di laurea (nel caso non si tratti di laurea vecchio ordinamento)
 - della votazione conseguita
 - dell'anno accademico di conseguimento
 - dell'Università e del luogo di rilascio del titolo;
- h) Abilitazione all'esercizio della professione(relativa al titolo di studio posseduto);
- i) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni precedenti la scadenza del presente bando di selezione;
- j) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- l) di possedere l'idoneità psicofisica a svolgere le mansioni proprie del posto lavorativo e del relativo profilo professionale;
- m) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale.

L'omissione anche di una sola dichiarazione, se non sanabile, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dalla selezione.

L'avviso integrale verrà pubblicato sul sito internet del comune www.comune.roseto.te.it fino alla data prevista per la scadenza, alla sezione "Amministrazione trasparente" "Bandi di concorso".

Art. 8 - Allegati alla domanda

Alla domanda di ammissione devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- 1) fotocopia di un valido documento d'identità;
- 2) curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto dal candidato e redatto in formato europeo, contenente i titoli di studio posseduti, le principali esperienze lavorative ed i risultati conseguiti, le competenze, capacità ed attitudini e quant'altro ritenuto utile al fine di consentire alla commissione una compiuta valutazione dei parametri indicati al paragrafo n. 4 "Modalità di svolgimento della selezione".

Art. 9 – Trattamento Giuridico ed Economico

L'incarico di cui al presente avviso viene conferito, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, con contratto di diritto pubblico per la durata che va dalla sottoscrizione dello stesso fino

alla fine del mandato sindacale.

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o ai successivi atti regolamentari interni dell'Ente scaturenti dai processi riorganizzativi che coinvolgono anche per il dirigente da selezionare a mezzo del presente avviso, il trattamento economico ex CCNL 03.08.2010 Dirigenza Regioni – EE.LL per la prima assegnazione organizzativa, è il seguente:

- Stipendio Tabellare: € 43.310,90 annuo lordo per 13 mensilità;
- indennità di vacanza contrattuale: 617,89 annui per tredici mensilità;
- Retribuzione di posizione: € 35.253,40 annui per tredici mensilità;
- retribuzione di risultato determinata in base agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti, rilevati secondo le modalità previste dal sistema di valutazione;
- assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

Art. 10 – Conferimento dell'incarico

Il candidato scelto sarà invitato a prendere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso e assunto in prova per un periodo di quattro settimane.

Il conferimento dell'incarico avrà luogo con decreto sindacale ed il rapporto di lavoro verrà instaurato in forza di stipulazione del contratto individuale, i quali potranno essere revocati e risolti in caso di accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, l'Amministrazione procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazione sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme penali".

Art. 11 - Informazioni e trattamento dati

Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, anche per eventuali e sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento o da norme di legge, senza che gli/le interessati/e possano vantare diritti.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Roseto degli Abruzzi – tel. 085-89531652 -

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Legislativo n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti, elaborati e archiviati tramite supporti informatici presso il Comune di Roseto degli Abruzzi, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'articolo 22 della Legge n. 241/1990.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Ai sensi dell'articolo 7 del suddetto Decreto Legislativo n. 196/2003 i candidati hanno diritto di

accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, vale quanto previsto dallo Statuto del Comune di Roseto degli Abruzzi nonché dal "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi".

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto riportato nel bando.

Roseto degli Abruzzi, lì 07/12/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
(Candelori Dr.ssa Fabiola)