CITTÀ DI CIVITANOVA MARCHE
PROVINCIA DI MACERATA
C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438
comune.civitanovamarche@pec.it

COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

(Provincia di Macerata)

AVVISO PUBBLICO

DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE EX ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 (TUEL), DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE II

Visto l'art. 90 (Uffici di supporto agli organi di direzione politica) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i., recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente e, in particolare, l'art. 23, che prevede la possibilità di costituire uffici speciali in posizione di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per supportare tali organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza;

Vista la nota inviata dal Sindaco ed assunta al Registro Generale dell'Ente con protocollo n. 6536 del 16.09.2026;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 138 del 28.04.2026 e s.m.i. di approvazione PIAO;

Vista la determina r.g. n. 1953 del 03.11.2026 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione pubblica;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni locali;

RENDE NOTO

Che il Comune di Civitanova Marche intende procedere all'assunzione di n. 1 (una) unità di personale da inquadrare nel profilo di "Istruttore amministrativo" – ex categoria "C" - Area degli Istruttori, a tempo determinato (non superiore alla durata dell'attuale mandato del Sindaco) e parziale (50%), da collocare nell'Ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, e s.m.i..

L'individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco sulla base dei *curricula* presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate.

Il contratto relativo all'incarico in oggetto, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco, è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque all'atto dell'anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa. L'incarico potrà inoltre essere revocato in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto del Sindaco, avendo lo stesso natura fiduciaria.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i..

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato e parziale dovrà svolgere attività di supporto al Sindaco, attendendo alle mansioni che gli verranno assegnate tra quelle analiticamente elencate nella deliberazione della G.C. n° 363 del 05.08.2022, che si riportano di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- cura della Segreteria del Sindaco;
- cura dell'agenda degli appuntamenti e assistenza al ricevimento del pubblico;
- gestione della corrispondenza ordinaria del Sindaco che non sia di competenza delle singole Aree, conservazione della corrispondenza riservata del Sindaco;
- gestione delle attività istituzionali del Sindaco;
- cura del cerimoniale e della rappresentanza (rapporti con città gemellate, ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali, riunioni, cerimonie, eventi, manifestazioni, conferenze stampa promossi dagli organi di governo, anche in collaborazione con Enti e soggetti esterni, ecc.);
- gestione solennità pubbliche, ricorrenti ed occasionali;
- rapporti interistituzionali e relazioni esterne, rapporti con la delegazione della Città Alta;

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non (p.a., enti, associazioni, cittadini) e interni (Segretario Generale, Dirigente di Settore, ecc.) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, nella domanda stessa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

1) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:

a) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

b) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) età non inferiore agli anni 18;

3) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente);

4) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

5) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

6) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

7) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;

8) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

Inoltre, per partecipare alla selezione, sono richiesti i seguenti requisiti specifici, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, nella domanda stessa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

1) diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;

2) età non superiore agli anni 65;

3) conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

4) non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico che si andrà a ricoprire e del Comune di Civitanova Marche, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso è pubblicato sul portale di reclutamento InPA all'indirizzo www.inpa.gov.it, sul sito Internet istituzionale del Comune di Civitanova Marche all'indirizzo www.comune.civitanova.mc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso, del Comune di Civitanova Marche, nonché all'Albo pretorio on line.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, a pena di esclusione, utilizzando il modulo sul portale InPA (https://portale.inpa.gov.it), entro e non oltre le ore 23:59 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sul portale del reclutamento InPA –Dipartimento della Funzione pubblica (https://www.inpa.gov.it). Per la presentazione della domanda è necessaria la previa registrazione al portale.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestata e dello SPID, CIE o CNS.

In base alle vigenti disposizioni, ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione che bandisce la selezione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda, per ciascun profilo, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La domanda inviata non è modificabile. Pertanto, in caso di errori e/o omissioni rilevati dopo l'invio, il candidato dovrà inoltrare una nuova domanda web che sostituirà la precedente. Pertanto,

verrà presa in considerazione solo l'ultima domanda inviata entro il termine di scadenza, intendendosi revocata la precedente.

Art. 4 - MODALITÀ DI SELEZIONE

Le candidature pervenute saranno oggetto di istruttoria da parte del servizio competente in materia di gestione delle risorse umane al solo scopo di verificare il possesso dei requisiti richiesti e il rispetto dei termini e modalità di presentazione delle domande.

Il Sindaco, tra i candidati che risulteranno ammessi, provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere, previa istruttoria dei *curricula* prodotti in sede di compilazione della domanda.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei *curricula* pervenuti, se convocare uno o più candidati per un'eventuale colloquio individuale.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Civitanova Marche di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. La selezione di cui al presente avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune, che si riserva la facoltà di sospendere la procedura qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie dell'Ente e/o mutassero le necessità e le priorità dell'Amministrazione in relazione alla figura in discorso.

L'incarico sarà disposto con provvedimento del Sindaco, decorrerà dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro ed avrà durata massima fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

L'Amministrazione si riserva comunque di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line, nel portale InPA e nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il contratto relativo all'incarico in oggetto, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco, è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque all'atto dell'anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa. L'incarico potrà inoltre essere revocato in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto del Sindaco, avendo lo stesso natura fiduciaria.

Art. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è pari al 50% di quello previsto dal C.C.N.L. vigente per il comparto Funzioni locali ed è costituito dallo stipendio tabellare della ex categoria "C", tredicesima mensilità, indennità di comparto, e indennità aggiuntive se ed in quanto dovute.

La figura in discorso dovrà assolvere a un debito orario settimanale di 18 ore, con orario funzionale che sarà determinato dal Sindaco, così come le autorizzazioni per le assenze dal servizio, secondo il C.C.N.L. vigente e le norme organizzative interne.

Art. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Civitanova Marche; il responsabile del trattamento è il Responsabile pro tempore del Servizio competente in materia di personale.

L'informativa sul trattamento dei dati personali è consultabile nel sito web istituzionale del Comune di Civitanova Marche al seguente indirizzo: https://www.comune.civitanova.mc.it/privacy/

Art. 7 - NORME FINALI

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi saranno pubblicati sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico, viene fatto riferimento alle norme regolamentari e legislative vigenti in materia.

L'Ente si riserva, per motivi di interesse pubblico, di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, prima dell'espletamento della selezione pubblica, senza che i candidati possano accampare pretese di indennizzo e/o risarcimento.

Responsabile del presente procedimento è il funzionario del Servizio Risorse umane dott.ssa Francesca Baiocco.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta presso il Servizio competente in materia di personale del Comune di Civitanova Marche esclusivamente tramite e-mail: francesca.baiocco@comune.civitanova.mc.it o PEC: comune.civitanovamarche@pec.it.

Civitanova Marche, 03.11.2026

IL DIRIGENTE DEL SETTORE II
Dott. Stefano Tofoni

STEFANO
TOFONI
03.11.2026
12:53:46
GMT+01:00