



Comune  
di Tolentino

Provincia di Macerata

**SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI  
DELL'ART. 90 DEL D.LGS N. 267/2000, DI UNO "SPECIALISTA" DI CAT. D  
PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

Il Responsabile dell'Area Segreteria;  
In esecuzione della determinazione n. 729 del 28/07/2022;

**RENDE NOTO**

**ART. 1 – OGGETTO DEL BANDO**

**A) Indizione della selezione**

E' indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato al 50% dell'orario di lavoro (18 ore settimanali) di uno "Specialista" di Cat. D, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 14 del Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da destinare all'ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta comunale. L'individuazione del soggetto sarà effettuata, stante il carattere fiduciario dell'incarico, dal Sindaco con l'assistenza del Segretario generale, previo espletamento di procedura comparativa, sulla base dei curricula professionali e di colloquio, secondo come sotto indicato, tra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dello stesso incarico. L'incarico decorrerà dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro e avrà durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

**B) Trattamento economico**

Al posto è attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per la categoria dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali oltre a eventuale assegno per il nucleo familiare se dovuto.

**C) Modalità della selezione**

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande e la verifica da parte dell'ufficio del personale del possesso dei requisiti di ammissione, il Sindaco provvederà all'esame e alla comparazione dei curricula degli ammessi e alla convocazione per un colloquio di uno o più candidati individuati in conseguenza della comparazione.

La scelta dei soggetti da convocare per il colloquio sarà condotta non assegnando alcun punteggio, ma valutando i contenuti dei curricula nel complesso.

La convocazione per il colloquio dei soggetti individuati verrà fatta direttamente dal Comune.

Il colloquio avrà lo scopo di approfondire la conoscenza del candidato, delle sue competenze e delle sue esperienze.

La valutazione operata in seguito alla procedura comparativa è intesa esclusivamente a individuare la persona ritenuta più idonea alla stipula del contratto di lavoro subordinato richiamato nel presente avviso e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

In attuazione del disposto dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e sue modificazioni e integrazioni, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego.

Si dà atto inoltre dell'applicazione di quanto previsto dal D.P.R.n. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa.

**ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

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

- a) età superiore ai 18 anni;
- b) titolo di studio di Laurea Magistrale in Scienze Giuridiche o vecchio ordinamento in Giurisprudenza;
- c) possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi della Comunità Europea;
- d) godimento dei diritti civili e politici ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
- e) non aver riportato condanne penali e non essere stati sottoposti a misure che, secondo la normativa vigente, escludano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica



amministrazione;

**f)** posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (requisito richiesto per i soli candidati maschi nati prima dell'anno 1986);

**g)** non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato decaduto dell'impiego medesimo;

**h)** essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento di servizio.

Il titolo di studio e i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione prescelta e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Il Comune si riserva la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse il dichiarante decadrà dall'assunzione.

### **ART. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – MODALITA' E TERMINI**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato al bando, **dovrà pervenire al Comune entro il termine perentorio del 19 agosto 2022.**

La domanda dovrà pervenire al Comune con uno dei seguenti mezzi:

- raccomandata con ricevuta di ritorno a mezzo di servizio postale indirizzata a Comune di Tolentino, piazzale Europa 8, 62029 Tolentino (MC). In tal caso per il rispetto del termine non farà fede la data di ricezione dell'ufficio postale accettante, ma solo quella di effettiva consegna al Comune. Si raccomanda quindi di predisporre tutto per effettuare l'invio nei tempi necessari;

- consegna diretta all'ufficio protocollo sito a Tolentino in piazzale Europa n. 8 (aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e i martedì e giovedì dalle 15:30 alle 18:00) che rilascerà ricevuta;

- invio per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comune.tolentino.mc@legalmail.it](mailto:comune.tolentino.mc@legalmail.it)

Si ricorda che la PEC assume valore legale solo se il mittente invia il messaggio dalla propria casella di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta elettronica non PEC.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per l'eventuale dispersione di documenti dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente ovvero per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

**a)** cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale;

**b)** possesso del titolo di studio richiesto, specificando quando, in quale istituto e con quale votazione è stato conseguito;

**c)** possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati dell'Unione Europea;

**d)** comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;

**e)** di non aver riportato condanne penali e non essere stati sottoposti a misure che, secondo la normativa vigente, escludano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione (*in assenza di condanne e procedimenti penali in corso va comunque fatta una dichiarazione negativa*);

**f)** di essere in regola con le norme relative agli obblighi di leva militare, se tenuto;

**g)** non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato decaduto dell'impiego medesimo;

**h)** di essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento di servizio.



# Comune di Tolentino

Provincia di Macerata

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporta da parte del Comune di Tolentino alcun obbligo specifico di individuare comunque un candidato idoneo, né comporta l'attribuzione di alcun diritto a favore dei candidati in ordine all'eventuale assunzione.

## **ART. 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1 – fotocopia della carta di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2 – curriculum contenente tutti gli elementi utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività, le collaborazioni e le pubblicazioni e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

Vista la necessità della valutazione del curriculum, la sua mancata presentazione comporta esclusione dalla selezione.

## **ART. 5 – IRREGOLARITA' CHE COMPORTANO L'ESCLUSIONE**

Comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione di:

- cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- dichiarazione del possesso dei requisiti specifici di ammissione alla selezione;
- firma del concorrente a sottoscrizione della domanda, secondo come sopra indicato;
- presentazione di copia di idoneo documento di riconoscimento;
- presentazione del curriculum.

## **ART. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa sulla privacy, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Tolentino – Area Segreteria – Servizio Personale e trattati per le finalità inerenti alla gestione della selezione e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla costituzione e gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati anagrafici e dei dati relativi al possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso è obbligatorio a pena di esclusione.

L'interessato gode dei diritti previsti dal GDPR. I dati raccolti potranno essere comunicati in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

## **ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa rinvio a quanto previsto dal Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e alle norme vigenti in materia.

Per ulteriori chiarimenti gli interessati potranno contattare il Servizio Personale del Comune di Tolentino, via telefono ai numeri 0733 901236 via e-mail all'indirizzo di posta elettronica [personale@comune.tolentino.mc.it](mailto:personale@comune.tolentino.mc.it)

Tolentino, 28 luglio 2022

Il Responsabile dell'Area Segreteria  
Dott. Pier Carlo Guglielmi