

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 D.LGS. N. 267/2000 PER IL PROFILO DI “ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE” – AREA DEGLI ISTRUTTORI

IL DIRIGENTE

- VISTO l'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);
- RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 311 del 06-08-2026 ad oggetto "Rimodulazione dell'Ufficio di Supporto all'Organo di Direzione Politica ex art. 90 T.U.E.L.";
- RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 358 del 17/09/2026, con cui è stata approvata la modifica e l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 – Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" - Sotto-sezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale";
- RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 381 del 01/10/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata disposta la quantificazione e la graduazione dell'indennità ad personam spettante al profilo oggetto del presente avviso;
- VISTA la propria determinazione dirigenziale Nr. 1508/579 del 02/10/2026 ad oggetto: “APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA FIDUCIARIA PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE ESTERNO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 D.LGS. 267/2000, CON PROFILO DI "ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI - PER LE ESIGENZE DELL'UFFICIO DI SUPPORTO ALL'ORGANO DI DIREZIONE POLITICA”;

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica, mediante procedura comparativa basata sull'esame dei curricula e sullo svolgimento di un colloquio, finalizzata al reclutamento di n. 1 unità di personale esterno a tempo determinato, cui conferire l'incarico di Addetto alla Comunicazione all'interno dell'Ufficio di Supporto all'Organo di Direzione Politica (Ufficio di Staff del Sindaco).

1. Oggetto e Funzioni della Posizione

Il candidato selezionato opererà alle dirette dipendenze del Sindaco, svolgendo attività di supporto alle funzioni di indirizzo e controllo nell'ambito della comunicazione istituzionale e dell'informazione, e in particolare:

- Attività di supporto nella redazione di comunicati, note stampa e contenuti informativi per i media.
- Gestione operativa e aggiornamento dei canali di comunicazione digitale e social media dell'Organo di Direzione Politica.
- Collaborazione nell'organizzazione di conferenze stampa, eventi istituzionali e rassegne stampa quotidiane.

Ai sensi dell'art. 90, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, al dipendente è fatto espresso divieto di svolgere attività di gestione. È pertanto preclusa l'adozione di atti a rilevanza esterna o l'adozione di provvedimenti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, compresi i visti di regolarità tecnica e contabile, che restano di esclusiva competenza dei Dirigenti/Responsabili di linea dell'Ente.

2. Inquadramento, Durata e Trattamento Economico

- Inquadramento: Area degli Istruttori (ex Cat. C) del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.
- Durata del contratto: Tempo determinato, con decorrenza dalla data di sottoscrizione e durata strettamente collegata al mandato elettivo del Sindaco in carica.

- Natura fiduciaria e Risoluzione: Trattandosi di un incarico di natura strettamente fiduciaria, il contratto potrà essere risolto in qualsiasi momento prima della scadenza naturale con provvedimento motivato del Sindaco, nel rispetto del termine di preavviso di 30 giorni o, in alternativa, corrispondendo la relativa indennità sostitutiva, fatta salva la risoluzione immediata per giusta causa.
- Trattamento economico: Trattamento tabellare previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori, tredicesima mensilità, oltre a un'indennità ad personam onnicomprensiva pari a € 7.000,00 annui lordi dipendente, corrisposta mensilmente per 12 mensilità. Tale indennità, graduata con Deliberazione di G.C.Nr. 381 attuativa del 01/10/2026, è totalmente assorbente e sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario e per la produttività/performance.

3. Requisito di Ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- Requisiti generali richiesti dall'ordinamento per l'accesso al pubblico impiego.
- Titolo di studio: Possesso del Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (Diploma di Maturità) che permette l'accesso all'università.
- Esperienza professionale: Possesso di una comprovata esperienza e specifica professionalità, maturate **per almeno 10 anni** in contesti lavorativi pubblici o privati, coerenti con le funzioni di comunicazione, gestione ufficio stampa, social media management o relazioni pubbliche previste per il ruolo.

4. Modalità di Selezione e Nomina

- La procedura ha natura meramente esplorativa-comparativa, non ha carattere concorsuale e non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito vincolante per l'Ente.
- L'Ufficio Risorse Umane provvederà preliminarmente all'esame formale delle domande ricevute sotto il profilo della regolarità amministrativa e alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso.
- **L'esame dei curricula e lo svolgimento dell'eventuale colloquio conoscitivo verranno effettuati direttamente dal Sindaco**, con la finalità di accertare il possesso dell'esperienza, dell'attitudine professionale e dell'adeguatezza del profilo rispetto alle funzioni fiduciarie e di supporto richieste.
- Ai fini dello svolgimento dei colloqui, l'Ufficio Personale fornirà supporto tecnico-amministrativo al Sindaco. **Il colloquio verrà effettuato su un numero massimo di 5 candidati**, selezionati dal Sindaco tra coloro che, a seguito dell'esame del curriculum, saranno stati ritenuti idonei e maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ufficio di Staff.
- I candidati selezionati per la fase selettiva saranno convocati per il colloquio tramite comunicazione pubblicata sul Portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente con un preavviso di almeno 5 giorni.
- L'individuazione finale del candidato a cui conferire l'incarico avverrà mediante **scelta fiduciaria operata dal Sindaco**

5. Termini e Modalità di Presentazione della Domanda

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, a pena di esclusione, mediante la compilazione del format d'iscrizione sul Portale Unico del Reclutamento

della PA "inPA" (disponibile all'indirizzo <https://inpa.gov.it>), previa registrazione al Portale e autenticazione tramite sistemi SPID/CIE/CNS/eIDAS.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale inPA. Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Alla domanda dovrà essere allegato, in formato PDF, il curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto, unitamente a copia di un documento di identità in corso di validità. Non saranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse da quella sopra indicata (incluse raccomandate o messaggi PEC diretti).

Il presente avviso è pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA e all'Albo Pretorio online del Comune di Macerata.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott. Simone Ciattaglia