



CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

comune.civitanovamarche@pec.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER L'EVENTUALE RECLUTAMENTO DI N.1 UNITÀ CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA A TEMPO PIENO – AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. – C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI 23.02.2026

IL DIRIGENTE DEL SETTORE II

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n.138 del 28.04.2026 e s.m.i. relativa all'approvazione del Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028 quale sottosezione del PIAO 2026-2028, ed i suoi aggiornamenti, con i quali si è dato anche atto della compatibilità del programma con le norme dettate dal DPCM 17.03.2020;

Visti gli artt. 30 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione alla determinazione dirigenziale 227 n.r.g.1715 del 29.09.2026 da intendersi qui integralmente richiamata quanto alle premesse e al dispositivo e ai sensi di quanto previsto dal vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi" del Comune di Civitanova Marche;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina della mobilità esterna;

Rilevato, a norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente avviso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

- Femmine: 71%
- Maschi: 29%

e che pertanto *si applica*, qualora ne ricorra il caso, il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato (maschile),

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Civitanova Marche intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato al trasferimento mediante l'istituto di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 al fine dell'eventuale reclutamento di una unità con profilo di Istruttore direttivo di vigilanza (specialista) Area dei Funzionari ed E.Q., a tempo pieno, da assegnare al Settore VII – Polizia locale, Igiene Urbane ed Autoparco.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Civitanova Marche che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare la procedura in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative all'assunzione o per autonoma valutazione di opportunità.

In ogni caso, il reclutamento del candidato/a che risulterà idoneo/a è subordinato all'esito infruttuoso della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso come previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

Sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 1 – Descrizione delle mansioni richieste e trattamento economico.

La figura professionale che ricoprirà il posto indicato svolgerà principalmente le specifiche mansioni attinenti il profilo professionale di Istruttore direttivo di vigilanza (specialista) e, in via esemplificativa, come



CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

comune.civitanovamarche@pec.it

specificate per l'Area dei Funzionari ed E.Q. del CCNL Funzioni locali siglato in data 16.11.2022 e s.m.i. allegato "A-Declaratorie", relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999 ad opera dell'art.12 del detto CCNL 2019-2021.

A seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Civitanova Marche, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2- quinquies, del d.lgs. 165/2001, costituito da:

- stipendio tabellare;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuali altre indennità spettanti nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, CCNL, Regolamenti e/o accordi sindacali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

Art. 2 – Competenze professionali richieste.

Per partecipare alla procedura di mobilità i candidati devono essere in possesso di competenze specifiche per il profilo professionale indicato nel presente avviso. In particolare sono richieste al Funzionario di polizia locale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti competenze in base al servizio di assegnazione.

Specifiche Professionali (Area Funzionari ed E.Q.)

Conoscenze teoriche specialistiche e competenze elevate derivanti da formazione universitaria o esperienza consolidata.

Capacità di risolvere problemi complessi attraverso l'integrazione di risorse umane e strumentali; gestione di progetti e processi trasversali.

Piena responsabilità di procedimento e di risultato; responsabilità di gestione di unità organizzative (servizi/uffici), coordinamento e valutazione del personale assegnato.

Conoscenze (Focus Giuridico-Manageriale)

Padronanza assoluta del Codice della Strada e della Legge 689/81.

Funzioni di Ufficiale di Polizia Giudiziaria; tecniche di indagine complessa e coordinamento con l'Autorità Giudiziaria.

Analisi avanzata del TULPS e normativa sicurezza integrata.

D.Lgs.267/2000, con particolare riguardo alle competenze dei dirigenti/posizioni organizzative.

Capacità Tecniche (Ruolo di Comando e Direzione)

Capacità di pianificare i servizi di vigilanza, i turni e le attività stagionali in base alle criticità del territorio.

Capacità di leadership, monitoraggio delle performance del personale e gestione delle relazioni sindacali.

Capacità Comportamentali e Trasversali

Capacità di motivare il team, trasmettere competenze e gestire il clima organizzativo.

Assunzione di responsabilità in situazioni di emergenza pubblica o crisi istituzionale.

Capacità di tradurre gli indirizzi politici (es. sicurezza urbana) in azioni operative efficaci.

Rappresentanza del Corpo nei tavoli tecnici (Prefettura, Questura, Enti sovra-comunali).

Competenze Professionali Specifiche (Esempi per Funzionario)

Direzione tecnica delle operazioni di Polizia Giudiziaria di particolare rilievo o urgenza.

Supervisione della gestione dei procedimenti sanzionatori e coordinamento del contenzioso davanti al Prefetto e Giudice di Pace.

Coordinamento e controllo delle procedure TSO/ASO.

Art. 3 - Requisiti.

Per l'ammissione alla procedura di mobilità i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli Enti locali, alla data di scadenza del bando;



CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

comune.civitanovamarche@pec.it

- essere dipendente di ruolo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di una pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- essere inquadrato con il profilo di "Istruttore direttivo di vigilanza" o profilo assimilabile/equivalente nell'area Funzionari ed E.Q., CCNL Comparto Funzioni Locali;
- aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- avere un rapporto di lavoro a tempo pieno, o qualora il rapporto di lavoro fosse a tempo parziale accettare la trasformazione da part-time a full-time contestualmente al trasferimento presso il Comune di Civitanova Marche, purché il relativo contratto sia stato originariamente stipulato a tempo pieno;
- non risultare titolare di incarichi conferiti da altre amministrazioni locali ai sensi dell'art. 110 del TUEL, o di analoghi incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano o possano impedire, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego o la sua regolare prosecuzione;
- idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo da ricoprire: allo scopo l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati vincitori della selezione a visita medica preventiva di idoneità da parte del medico competente, ai sensi dell'art. 2 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487, e dell'art. 41 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii;
- essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art.1, L. 23/08/2004, n.226).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione, nonché all'atto della cessione del contratto individuale di lavoro.

Art. 4- Domanda di partecipazione.

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente <https://www.comune.civitanova.mc.it> alla sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso, sull'albo pretorio on-line e sul Portale del Reclutamento www.InPA.gov.it.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento (di seguito anche solo "Portale"), previa registrazione nel Portale stesso ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale. Qualora il termine di scadenza coincida con giorno festivo o non lavorativo verrà considerato il primo giorno utile feriale e lavorativo successivo.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando la procedura telematica del portale www.InPA.gov.it, attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o Eidas o altra idonea modalità consentita dal portale stesso;



CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

comune.civitanovamarche@pec.it

- b) compilazione on-line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o pubbliche amministrazioni);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e Invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

N.B.: La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione “verifica ed invio”, permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell’istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato dal sistema, con contestuale creazione del codice ID attraverso cui egli potrà essere identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura di mobilità.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196/2003.

Nell’apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell’effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell’articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all’art. 3 del presente avviso.

In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio entro la data di chiusura invio candidature indicata per l’avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l’ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l’onere di corretta trasmissione della stessa.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

Si precisa che a partire dal giorno successivo alla scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione, per visualizzare sul sito istituzionale del Comune di Civitanova Marche il bando di mobilità volontaria, la relativa documentazione e tutte le comunicazioni relative, è necessario accedere alla partizione “Bandi scaduti” (www.comune.civitanova.mc.it – Bandi di concorso – Bandi Scaduti e/o informazioni sulle procedure di concorso).

La domanda inviata non è modificabile, pertanto, ove si renda necessaria una modifica o rettifica occorre presentare una nuova istanza. Per ciascun candidato è valutata esclusivamente la domanda più recente inviata dal medesimo nel termine previsto e con le modalità sopra indicate. Questa amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell’indirizzo di posta elettronica/pec del concorrente.

ATTENZIONE: La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l’esclusione dalla procedura.

Il Comune non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del



CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

comune.civitanovamarche@pec.it

cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione delle domande è PERENTORIO.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Civitanova Marche secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

Nella compilazione della domanda, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- b) residenza, domicilio e recapito al quale inviare eventuali comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni d'indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- c) recapito telefonico e l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica personale;
- d) le dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
- e) l'Ente di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato, nonché l'elencazione nel curriculum vitae degli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, di natura subordinata, con specificazione della tipologia di contratto (tempo determinato/indeterminato) del datore di lavoro, del profilo professionale e categoria di appartenenza, del servizio di assegnazione, del periodo e della tipologia dell'orario di lavoro (tempo pieno o part-time);
- f) l'anzianità di servizio nel profilo di Istruttore direttivo di vigilanza o equivalente (Area dei Funzionari ed E.Q. - ex categoria D);
- g) il titolo di studio posseduto, l'istituto che lo ha rilasciato e la data del conseguimento, nonché la valutazione finale riportata;
- h) i dipendenti che prestano servizio a tempo parziale, purché il relativo contratto sia stato originariamente stipulato a tempo pieno, devono dichiarare espressamente di essere disponibili per il servizio a tempo pieno;
- i) eventuale possesso dei titoli utili per l'applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio: la mancata dichiarazione dei suddetti titoli all'interno della domanda di partecipazione non ne consentirà l'applicazione;
- j) consenso al trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
- k) l'eventuale stato di gravidanza o allattamento alla scadenza del bando da dichiarare nella sezione "informazioni aggiuntive" con inserimento di idonea certificazione nell'apposita sezione allegati;
- l) accettazione incondizionata delle:
 - norme e condizioni stabilite nell'avviso;
 - disposizioni in materia di orario di lavoro;
 - disposizioni e di tutte le norme che regolano lo stato giuridico e gli specifici servizi dei dipendenti del Comune di Civitanova Marche.

I candidati non dovranno inoltre trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art.1 della legge 68/1999 e s.m.i in quanto tale condizione risulta incompatibile con i servizi da svolgere secondo quanto stabilito dall'art. 3 comma 4 della suddetta legge.

Per le candidate che abbiano opportunamente specificato in domanda alla sezione "informazioni aggiuntive" di essere in stato di gravidanza (oppure in allattamento) da certificare con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati o, nel caso tale condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, da notificare alla Amministrazione comunale attraverso Pec istituzionale ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o



CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

comune.civitanovamarche@pec.it

allattamento, è prevista la possibilità, nel caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove previsto nella presente procedura concorsuale, dello svolgimento di prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata. Inoltre, per agevolare le candidate in stato di allattamento verrà reso disponibile locale idoneo, limitrofo alla sede della prova selettiva.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati i documenti eventualmente richiesti nella procedura del portale.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ex artt. 43 e 46 D.P.R. 445/2000, o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ex artt. 47 e 38 del citato D.P.R.

Il Comune si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale assunzione: nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e il Comune si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

Art. 5 - Procedura di selezione.

Per l'individuazione della figura più idonea, apposita Commissione nominata ai sensi dell'art.8 del vigente Regolamento per la mobilità esterna del personale approvato con atto di Giunta n.205/2019, procederà ad effettuare una selezione tra i candidati ammessi nei termini stabiliti dal bando. I compiti di verbalizzazione delle operazioni della Commissione saranno svolti da un dipendente dell'Ente appositamente nominato.

La scelta avviene attraverso una procedura selettiva che sarà effettuata mediante:

- a) un colloquio riguardante le materie attinenti alle funzioni e alle competenze dell'Istruttore direttivo di vigilanza con particolare riferimento a:

- 1. Diritto Amministrativo e Ordinamento degli Enti Locali.**

- 2. Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza.** In particolare ruolo di Ufficiale di P.G.: Direzione delle indagini delegate, rapporti con la Procura della Repubblica e gestione dei sequestri complessi. Sicurezza Urbana Integrata: Accordi e patti per la sicurezza tra Comune e Prefettura (es. videosorveglianza). Polizia di Prossimità: Progettazione di modelli di controllo del territorio per la prevenzione del degrado urbano.

- 3. Legislazione Specialistica** (Codice della strada, L.689/81, TULPS, edilizia, commercio, ambiente).

- 4. Management e Soft Skills.** Pianificazione Operativa: Come distribuire le risorse umane (turni, pattuglie) in caso di carenza di organico o grandi eventi. Gestione dei Conflitti Interni: Capacità di mediare tra colleghi o risolvere cali di motivazione nel team. Problem Solving Strategico: Capacità di rispondere a criticità sollevate dall'amministrazione politica.

La prova è mirata a valutare la competenza nell'attività richiesta nonché le principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, al fine di accertare anche il reale interesse al trasferimento presso il Comune di Civitanova Marche, la volontà di fidelizzarsi alla nuova sede lavorativa, la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'Ente.

Il colloquio è anche finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze professionali possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle capacità relazionali ed organizzative nonché alle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.

- b) la valutazione dei curricula presentati, in relazione al servizio svolto nel profilo richiesto presso l'Amministrazione o le Amministrazioni pubbliche di provenienza, dei titoli di studio posseduti ed



CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

comune.civitanovamarche@pec.it

eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente.

Ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina della mobilità esterna saranno assegnati fino ad un massimo di **60 punti** alla prova di cui alla **lettera a)**, che si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, la valutazione è così articolata:

a.1) Colloquio tecnico-specialistico: massimo **40 punti**. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- 1.conoscenza tecnica delle materie, precisione e completezza nella trattazione;*
- 2.capacità di espressione, proprietà di linguaggio tecnico-giuridico;*
- 3.capacità di inquadrare gli argomenti proposti, di contestualizzare in modo pertinente e di articolare e approfondire le risposte;*
- 4.chiarezza ed efficacia della sintesi espositiva.*

In conseguenza dell'applicazione dei suddetti criteri, ferma restando la valutazione complessiva della prova orale, sarà utilizzata la seguente scala di valutazione (possono essere usati decimali):

PUNTEGGIO	GIUDIZIO
0-23,99	insufficiente
24-26,99	sufficiente/più che sufficiente
27-28,99	discreto
29-32,99	buono
33-36,99	distinto
37-40	ottimo

a.2) Colloquio attitudinale e motivazionale con esperto: massimo **20 punti**.

Il colloquio attitudinale e motivazionale è volto a valutare le competenze trasversali (soft skills) e l'adeguatezza al ruolo da ricoprire. Nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e a tutela della riservatezza dei candidati, tale colloquio verterà esclusivamente su aspetti inerenti all'esperienza professionale, alle metodologie di lavoro, alle dinamiche organizzative e all'interesse verso la posizione lavorativa, escludendo in modo tassativo qualsivoglia indagine inerente alla sfera psicologica, intima o personale del candidato.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri.

- 1.abilità cognitive, relazionali e realizzative;*
- 2.intelligenza emotiva e gestione dello stress.*

In conseguenza dell'applicazione dei suddetti criteri, ferma restando la valutazione complessiva della prova orale, sarà utilizzata la seguente scala di valutazione:

PUNTEGGIO	GIUDIZIO
0-5	Non adeguato
6-10	Adeguito
11-15	Discretamente adeguato
16-20	Molto adeguato

Saranno inoltre assegnati fino ad un massimo di **40 punti** alla valutazione del curriculum di cui alla **lettera**



CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

comune.civitanovamarche@pec.it

b) così suddivisi:

1. Max 15 punti vengono assegnati per l'anzianità di servizio;
2. Max 15 punti per i titoli formativi, l'esperienza professionale maturata ecc.;
3. Max 10 punti per gli ulteriori elementi, in relazione allo specifico profilo professionale richiesto.

La modalità di attribuzione dei punteggi sarà la seguente:

1. **MAX 15 PUNTI** assegnati per l'anzianità di servizio, con attribuzione di 3 punti per ogni anno di servizio a tempo indeterminato/determinato svolto nella ex categoria D in profilo di istruttore direttivo o attinente (in ex cat D) saranno valutate anche le frazioni uguali o superiori a sei mesi pari ad un anno. Si valuta il servizio prestato in Area degli istruttori (ex categoria inferiore C) prestato nel profilo professionale di Istruttore di vigilanza o Agente di polizia locale o equivalente con attribuzione di 1,5 punti per anno di servizio a tempo indeterminato/determinato (in ex cat. C saranno valutate anche le frazioni uguali o superiori a sei mesi pari ad un anno). Si valuta unicamente il servizio in Enti pubblici con rapporto di subordinazione, purché attinente alla professionalità ricercata.
2. **MAX 15 PUNTI** assegnati per i titoli formativi, l'esperienza professionale maturata ecc., così ulteriormente ripartiti:
 - a) titoli di studio max p.10
 - Diploma laurea triennale: punteggio max 5 punti

Votazione	Punteggio attribuibile
Fino a 99	punti 0,5
da 100 a 101	punti 1,00
da 102 a 103	punti 2,00
da 104 a 106	punti 3,00
da 107 a 110	punti 4,00
110 e lode	punti 5

- Diploma laurea magistrale/specialistica/ Vecchio ordinamento (VO): punteggio max 10 punti

Votazione	Punteggio attribuibile
fino a 99	punti 1
da 100 a 101	punti 2,00
da 102 a 103	punti 4,00
da 104 a 106	punti 6,00
da 107 a 110	punti 8,00
110 e lode	punti 10

*(la laurea magistrale/specialistica assorbe la triennale).

b) percorsi formativi max p.5:

- corsi professionalizzanti con superamento di verifica finale (1 punto per ogni corso).
- corsi professionalizzanti senza superamento di verifica finale (0,5 punti per ogni corso).

3. MAX 10 PUNTI assegnati per ulteriori elementi del CV attinenti al profilo professionale richiesto, come di seguito definito:



CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

comune.civitanovamarche@pec.it

- a) **max 2 punti** corsi professionalizzanti con superamento di verifica finale non valutati al punto precedente (1 punto per ogni corso).
- b) **max 1 punto** corsi professionalizzanti senza superamento di verifica finale non valutati al punto precedente (0,5 punti per ogni corso).
- c) **max 3 punti** per encomi, elogi, lettere di compiacimento, onorificenze (1 pt. per lettera, onorificenza, encomio, etc.);
- d) **max 4 punti** per altri titoli quali ulteriore laurea triennale/magistrale/VO non valutata al punto 2a), master (1 pt. per ulteriore laurea triennale/magistrale: la laurea triennale è inglobata nella magistrale; 1 pt. per master); abilitazione all'esercizio della professione regolamentata (1 pt. per abilitazione).

I candidati sono considerati idonei se raggiungono un punteggio complessivo superiore a 70/100.

A parità di merito, si applica il diritto di preferenza secondo l'ordine indicato dall'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i..

La commissione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti idonei.

Nel caso in cui nessuno degli istanti abbia ottenuto l'idoneità non si procederà ad alcuna assunzione e il Dirigente del Settore preposto alla gestione del personale dichiarerà conclusa la procedura di mobilità esterna e potrà procedere al reclutamento dall'esterno della figura professionale, mediante concorso o con altre modalità previste dall'ordinamento, in coerenza con la programmazione.

I soggetti valutati idonei, ma che non siano stati individuati per il posto oggetto dell'Avviso, non possono comunque vantare nessun diritto al reclutamento in relazione ad altre eventuali scoperture.

La pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.civitanova.mc.it, e nel Portale del reclutamento InPA della data in cui si svolgerà la procedura selettiva di mobilità secondo le modalità indicate dal presente articolo, equivale alla convocazione formale dei candidati che dovranno presentarsi nell'orario e nella sede stabiliti, muniti di documento di identità in corso di validità; non sono previste, pertanto, ulteriori forme di convocazione.

In particolare, si stabilisce fin da ora che la prova colloquio si svolgerà il giorno 10 novembre 2026 alle ore 10:00 presso la Sala Giunta della sede del Comune di Civitanova Marche, Palazzo Sforza sito in Piazza XX Settembre 93.

Tale pubblicazione rappresenta l'unico mezzo di pubblicità legale ed ha valore di notifica personale a tutti i candidati interessati, esonerando l'Amministrazione dall'invio di qualsiasi ulteriore comunicazione.

Nessuna altra comunicazione verrà data ai candidati che presenteranno istanza di partecipazione.

Ogni altra comunicazione ai candidati concernente la selezione, è effettuata attraverso il Portale InPA e il sito istituzionale dell'Ente.

La mancata presentazione del candidato al colloquio per qualsiasi motivo equivale a rinuncia alla selezione per mobilità.

Il Comune si riserva di effettuare comunque il colloquio anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

L'esito della procedura di mobilità verrà parimenti pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nel Portale InPA.

Art. 6 – Avvio mobilità.

Al termine della procedura selettiva ai sensi del precedente articolo, con determinazione dirigenziale si procederà all'attivazione della procedura per l'immissione in organico del candidato individuato; in ogni caso il reclutamento è subordinato all'esito infruttuoso della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'immissione in servizio è subordinata all'assenso da parte dell'Ente di appartenenza, qualora ne ricorra il caso, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 165/2001.



CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

comune.civitanovamarche@pec.it

Prima dell'immissione in servizio il-soggetto individuato potrà essere sottoposto a verifica dell'idoneità alla mansione ai sensi del D.Lgs.81/08, qualora sia necessario aggiornare la certificazione ad esito degli accertamenti effettuati presso l'Ente di appartenenza.

Il Comune di Civitanova Marche si riserva la facoltà di non assumere il primo candidato individuato all'esito della selezione e di procedere secondo l'ordine dei punteggi riportati dagli altri candidati, qualora la data di decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Civitanova Marche o sia comunque superiore a 60 giorni dalla data della richiesta di assumere servizio, o in caso di rinuncia.

L'idoneità del candidato non determina, in ogni caso, in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Il dipendente assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dal periodo di prova qualora lo abbia già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso altra Amministrazione pubblica.

Art. 7 – Trattamento dei dati.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che i dati personali forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente avviso. Titolare del trattamento: il Titolare del trattamento è il Comune di Civitanova Marche, con sede in P.zza XX Settembre, n.93 – 62012 Civitanova Marche – tel. 07338221- E-mail urp@comune.civitanova.mc.it - PEC comune.civitanovamarche@pec.it. Responsabile della protezione dei dati: il Responsabile della protezione dei dati (RPD), detto anche Data Protection Officer (DPO) cui ci si può rivolgere per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è raggiungibile al seguente indirizzo: Comune Civitanova Marche - Responsabile della protezione dei dati personali, Piazza XX Settembre 93 – 62012, Civitanova Marche – E-mail rpd@comune.civitanova.mc.it. Base giuridica e finalità del trattamento: i dati personali saranno trattati dal Comune nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Ai sensi dell'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003 la base giuridica prevista dall'articolo 6, paragrafo 3, lettera b), del Regolamento UE è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto in mancanza di esso non sarà possibile definire il presente procedimento. Oggetto del trattamento: saranno oggetto del trattamento i dati personali presentati nella domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda da parte dei candidati. Destinatari e modalità del trattamento: i destinatari dei dati connessi al presente procedimento sono il personale amministrativo degli uffici competenti dell'Ente incaricati o responsabili del trattamento, nonché i membri della Commissione esaminatrice. I dati personali saranno trattati con strumenti elettronici o comunque automatizzati. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. Alcuni dati personali saranno pubblicati nella sezione "Albo pretorio" e nella sezione "Concorsi e Avvisi" del sito web del Comune, ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge, nella Intranet dell'Ente, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" per le finalità di trasparenza e per la durata previste dal D.Lgs. 33/2013. In tale ultimo caso i dati saranno indicizzati da motori di ricerca. Trasferimento dei dati: il Comune potrà comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento. L'Ente potrà acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es.: richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta servizio svolto presso altre p.a.; etc.). La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dall'Ente avverrà su server ubicati all'interno dell'Ente stesso e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali forniti dagli interessati debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR. I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento all'estero o in Paesi non appartenenti all'UE.



CITTA' DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

comune.civitanovamarche@pec.it

Periodo di conservazione: i dati personali inerenti l'anagrafica dei candidati e i dati inerenti graduatorie o verbali potranno essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente. I restanti dati raccolti saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente o dai Regolamenti provinciali. Diritti degli interessati: i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento, di ottenere, nei casi previsti, l'accesso agli stessi e la rettifica o la cancellazione, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento o revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti dei dati non obbligatori (art. 15 e ss. del Regolamento UE). Esercizio dei diritti degli interessati: le suddette richieste potranno essere rivolte al Responsabile della protezione dei dati presso il Comune e, a tal fine, potrà essere utilizzato il modello predisposto dal Garante per la protezione dei dati personali, pubblicato nel sito del Garante nelle sezioni Modulistica e Modello per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali. Diritto di reclamo: gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento potranno proporre reclamo al Garante ai sensi dell'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). (Ulteriori informazioni sono reperibili all'indirizzo: <https://www.comune.civitanova.mc.it/privacy/>).

Art. 8 – Informazioni finali.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare o revocare il presente avviso di mobilità, come pure di non procedere all'assunzione qualora vi ostino circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o anche solo finanziaria. Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto compatibili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente. La partecipazione all'avviso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ente applicabili in materia.

Il presente avviso è pubblicato per almeno 30 giorni consecutivi, ai sensi degli art. 30, c.1 quater e 35-ter del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii:

- sul Portale unico del reclutamento "inPA" : <https://www.inpa.gov.it/> ;
- all'Albo Pretorio on line del Comune di Civitanova Marche;
- sul sito internet istituzionale del Comune di Civitanova Marche (<https://www.comune.civitanova.mc.it>) su Amministrazione trasparente, nella sezione Bandi di concorso, senza obbligo da parte dell'Amministrazione Comunale di ulteriori comunicazioni.

Il Servizio Personale è l'unità organizzativa responsabile di ogni adempimento procedimentale previsto dal vigente regolamento dell'Ente per l'espletamento della presente procedura. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Civitanova Marche (Mc), Piazza XX Settembre n. 93 Civitanova Marche (Mc) - (tel. nn. +39 0733 822 250-231) .

Ogni ulteriore avviso relativo alla procedura selettiva sarà pubblicato esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione comunale e nel Portale InPA.

LI, 30.09.2026

IL DIRIGENTE DEL SETTORE II

F.to Dott. Stefano Tofoni