

AVVISO
PER IL REPERIMENTO DI N. 1 "CAPO DI GABINETTO PER UFFICIO DI STAFF"
AI SENSI DELL'ART 90 DEL D.LGS. 267/2000
E DELL'ART. 31 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI
SERVIZI DEL COMUNE DI ANCONA

Il Comune di Ancona intende reperire, fino al termine del mandato del Sindaco attualmente in carica, n. 1 "Capo di Gabinetto per Ufficio di Staff", ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 31 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'incaricato sarà chiamato a supportare e assistere il Sindaco nelle attività relative alla organizzazione delle attività di rappresentanza, nella gestione dei rapporti istituzionali di natura politica e di rappresentanza, nella cura del protocollo cerimoniale, nelle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche, nel cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive, nella cura dei rapporti con gli uffici interni, nella gestione della comunicazione e dell'informazione circa le notizie sull'attività politica di governo anche attraverso la collaborazione con l'ufficio stampa comunale e con la struttura che cura la comunicazione verso i cittadini (U.R.P.).

Il/La candidato/a ideale deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea e degli altri soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini appartenenti all'Unione Europea e gli altri soggetti di cui alla normativa sopra richiamata devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del DPCM 7.2.1994, n. 174:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore agli anni 18;

c) godimento dei diritti politici e civili;

d) non aver riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

e) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

f) non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari, a seguito di condanna penale, per incapacità, persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;

g) essere in posizione regolare, nei confronti degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;

h) idoneità psico-fisica all'espletamento delle attività e mansioni proprie del profilo di cui all'oggetto, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Il/La candidato/a deve possedere la preparazione culturale e professionale adeguata alle funzioni da svolgere e, in particolare:

1) diploma di maturità;

2) Esperienza nelle attività connesse alla gestione di rapporti istituzionali pubblici e di carattere politico istituzionale e del sistema di comunicazione politica, conoscenza approfondita del tessuto socio-economico locale, delle associazioni, aziende ed Enti operanti nel territorio locale e gestione dei relativi rapporti anche di natura collaborativa;

L'incarico, fiduciario e revocabile, sarà conferito con decreto del Sindaco, previa valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio.

Il Sindaco si riserva la possibilità di non conferirlo, qualora ritenga che i candidati non rivestano le caratteristiche, la specifica professionalità e le attitudini richieste.

Il Capo di Gabinetto, verrà assunto con contratto di lavoro subordinato part time 18 ore settimanali e determinato, inquadrato nell'Area degli Istruttori (CCNL Regioni e Autonomie locali), per il periodo di 1 anno prorogabile anche reiteratamente al massimo fino al termine del mandato del Sindaco.

L'incarico è strettamente fiduciario, attribuito ad nutum e, come tale, allo stesso modo revocabile: potrà essere revocato anticipatamente al venire meno del vincolo di fiduciarità che costituisce presupposto e condizione sia per il conferimento dell'incarico, che per la sua esecuzione e prosecuzione, trattandosi di un incarico di stretta collaborazione con la figura del Sindaco. All'attribuzione di detto incarico mediante Decreto Sindacale farà seguito la sottoscrizione di apposito contratto di lavoro i cui effetti cesseranno anticipatamente in conseguenza del venir meno di detto vincolo fiduciario, essendo il rapporto negoziale assunto in esecuzione del provvedimento Sindacale.

Il trattamento economico previsto per il personale di tale categoria è pari a € 11.587,81 lordi annui, oltre indennità di comparto I.V.C. ed altri accessori di legge se e in quanto dovuti, comprensivo della tredicesima mensilità e sarà integrato con un emolumento omnicomprensivo, sostitutivo del trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi, pari a € 5.500,00 annui lordo dipendente (pari a € 423,08 per 13 mensilità).

Per la candidatura occorre inviare, entro le ore 12.00 del giorno **martedì 12 agosto 2025** apposita domanda corredata da curriculum vitae e professionale, in formato europeo, redatto ai sensi del D.P.R. 445/2000 e debitamente datato e sottoscritto, in cui si evidenzia, tra l'altro, la specifica esperienza professionale maturata:

- **in busta chiusa**, con **allegato un valido documento di identità, mediante raccomandata A/R o presentata a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Ancona (Piano Terra entrata principale Palazzo Comunale - Largo XXIV Maggio n. 1 - apertura al pubblico: lun, mer, ven dalle 9.00 alle 13.00, mar, gio dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.00), con la dicitura "Candidatura per Capo di Gabinetto del Sindaco per Ufficio di Staff", indirizzata al Sig. Sindaco di Ancona - Ufficio Gabinetto del Sindaco, Largo XXIV Maggio n. 1 - 60123 Ancona;

- a mezzo di **proprio personale ed intestato indirizzo di posta elettronica certificata** all'indirizzo comune.ancona@emarche.it inviando un messaggio a detta casella pec che rechi nell'oggetto "Candidatura per Capo di Gabinetto del Sindaco per Ufficio di Staff" nonchè la domanda di partecipazione con allegato curriculum, come sopra meglio specificato, quali allegati al messaggio, tutti sottoscritti digitalmente o firmati in calce ed allegati in formato .pdf o altro formato non modificabile (In tal caso non serve allegare il documento di identità).

*IL COORDINATORE AREA MANAGEMENT PUBBLICO E
BENESSERE
DOTT. GIOVANNI MONTACCINI*