



**COMUNE DI OSIMO**  
**DIPARTIMENTO DELLE FINANZE**

Settore Personale  
P.zza del Comune,1  
60027 Osimo (Ancona)

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, INQUADRAMENTO AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI, DA ASSEGNARE A VARI DIPARTIMENTI DEL COMUNE DI OSIMO.

LA DIRIGENTE

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 142 del 5/6/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Regolamento sulle modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali del Comune di Osimo, approvato con deliberazione G. C. n. 198 del 25/10/2021 e modificato con deliberazione di G.C. n. 168 del 28/10/2024;

Vista la nota prot.n. 34406 del 03/10/2024 di richiesta di disponibilità alla Regione Marche ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m.

Vista la nota prot.n. 35551 del 11/10/2024 di risposta della Regione Marche nella quale si dichiara che non risultano pervenute alla stessa segnalazioni relative ad eccedenze di personale e conseguente collocazione in disponibilità da parte di Enti Pubblici ai sensi dell'art. 33 e 34 del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 7 della L. 3/2003;

Vista la delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 9 del 17/02/2025 con la quale si approvava il Programma del fabbisogno del personale 2025/2027 ai fini dell'inserimento nella sottosezione della sezione organizzazione e capitale umano del PIAO;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 28 del 24/07/2025 con la quale veniva modificato il Programma del fabbisogno del personale 2025/2027 ai fini dell'inserimento nella sottosezione della sezione organizzazione e capitale umano del PIAO;

Vista la determina dirigenziale n. 2/79 del 24/02/2025 di approvazione dell'avviso di bando di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 bis del D.Lgs. 165/2001;

Visto che la procedura di mobilità volontaria di cui al punto precedente, si è conclusa senza poter procedere all'assunzione di alcun dipendente;

Vista la Circolare 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica relativa a chiarimenti in materia di "Piattaforma unica di reclutamento" ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it));

## RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 2 (due) posti con profilo professionale di Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni) a tempo indeterminato e pieno.

### **Descrizione del profilo professionale**

Il **Funzionario Amministrativo** è un profilo professionale inserito nell'area contrattuale dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022. Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono, con autonomia e responsabilità diretta del raggiungimento dei risultati, funzioni complesse che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico. Possono svolgere, nelle unità di livello non dirigenziale cui sono preposti, funzioni di coordinamento e controllo di attività. Assicurano l'organizzazione dell'attività assegnata con capacità di analisi e di sintesi nella gestione, di risposta alle esigenze dell'utenza interna ed esterna, di iniziativa, di comunicazione, di valutazione dei fenomeni e situazioni relazionali anche complesse e soggette a variabilità significativa. Hanno capacità di gestione di relazioni dirette e complesse, anche mediante coordinamento di gruppi di lavoro, rapportandosi alla rete amministrativo-istituzionale, al fine di garantire opportuni standards valutativo-operativi. Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze, ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Funzionario Amministrativo.

### **Attività**

- ✓ cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente;
- ✓ svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo/contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico/finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici;
- ✓ può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello;
- ✓ opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.
- ✓ risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

### **Conoscenze**

- ✓ conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile;
- ✓ buone conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza;
- ✓ buona conoscenza dei processi tecnici-amministrativi di erogazione dei servizi;
- ✓ conoscenza della lingua inglese A1;
- ✓ buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati.

### **Competenze trasversali**

- ✓ Problem Solving: la capacità di individuare soluzioni proporzionate al problema e realizzabili all'interno del contesto di riferimento stabilendo le priorità del lavoro in ordine d'importanza, scomponendo in parti i compiti, riconoscendo le più probabili cause di eventi o conseguenze di azioni;
- ✓ Consapevolezza digitale: la capacità di comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione in atto, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e utilizzando in modo consapevole anche gli strumenti di condivisione e collaborazione nei processi di lavoro e nelle relazioni interne ed esterne e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro;

- ✓ Orientamento al risultato attraverso l'impegno a migliorare, orientamento all'efficienza, sforzo per superare obiettivi fissati, tentativo di fare qualcosa di nuovo rispetto agli altri;
- ✓ Capacità di attivarsi in modo propositivo cogliendo le opportunità senza attendere input esterni, a fare più di quanto sia richiesto, influenzando gli eventi;
- ✓ Capacità di pianificare, gestire e monitorare efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità in coerenza con gli obiettivi da perseguire e pianificare e predisporre programmi di attività, organizzare le procedure e i mezzi, assegnare i compiti, utilizzare le risorse disponibili, rispettando tempi e costi. Ordinare e a pianificare le attività con precisione, metodo e attenzione, riducendo il rischio di errori e assicurando la qualità.
- ✓ Capacità al lavoro di gruppo lavorando in collaborazione con gli altri, entrando in rapporto reciproco per raggiungere un risultato comune;
- ✓ Capacità di influenzare e di avere un impatto persuasivo sugli altri finalizzato a coinvolgerli o indurli nel portare a termine un impegno o un progetto, creando condivisione;
- ✓ Capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.

### **Trattamento economico**

Il trattamento economico tabellare è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale Funzioni Locali - Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni, ed è costituito dallo stipendio tabellare, oltre che dall'assegno familiare (se spettante), la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento, se e in quanto dovuto, dalla legge o dal contratto collettivo.

### **Riserva dei posti**

Sui posti messi a concorso con il presente bando viene applicata la riserva a favore dei soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99, nei limiti della copertura della quota d'obbligo prevista dall'art. 3 della medesima legge, per un totale di **n. 1 posto**. La riserva si applica ai soggetti disabili che risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli Uffici Provinciali per il Collocamento e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito.

Ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.P.R. 487/1994, la riserva di posti non può complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso e, pertanto, se in relazione a tale limite, si imponga una riduzione dei posti da riservare, si attua la riduzione dei posti da riservare in misura proporzionale per ciascuna categoria degli aventi diritto.

Nel caso non vi siano candidati riservatari i posti verranno assegnati ai candidati utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria.

### **Requisiti per l'accesso alla selezione**

Alla selezione sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

#### **1. Requisiti generali**

- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea, secondo quanto prevede l'articolo 38 del Dlgs 165/2001.
- Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza.
- Et  non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
- Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art.1 della legge 23 agosto 2004 n.226.
- Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso

procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico, ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Salvi i casi, stabiliti dalla Legge, che per alcune tipologie di reati esclude l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione si riserva di valutare se i procedimenti in corso o a proprio carico impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con il Comune o siano ritenuti ostativi all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato ed alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego pubblico;
- regolare iscrizione nelle liste elettorali e conseguente non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- idoneità fisica e psichica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
- essere munito di Identità digitale (SPID, CIE o CNS) ed indirizzo PEC personale.

## 2. Requisiti specifici

1. Possesso di uno del seguente titolo di studio:

- **Laurea magistrale DM 270/2004 conseguita in qualsiasi classe**
- **Lauree specialistiche (LS) DM 509/99 e Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparate ed equipollenti ai sensi di legge;**
- **Lauree triennali DM 270/2004 conseguite in qualsiasi classe**
- **Lauree Triennali di cui al D.M. 509/99, scuole dirette a fini speciali e diplomi universitari di durata triennale di cui alla legge n. 341/1990 ad esse equiparate ai sensi di legge.**

Per quanto concerne il titolo di studio, i/le candidati/e in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi/e alla procedura concorsuale **CON RISERVA**. Al riconoscimento dei titoli di studio esteri aventi valore legale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, provvede il Dipartimento della Funzione Pubblica solo nei confronti dei/lle candidati/e vincitori/trici del concorso, i quali hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Coloro che siano in possesso di un titolo di studio estero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura **CON RISERVA**, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione;

2. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

3. conoscenza della lingua inglese;

4. eventuali titoli di preferenza all'assunzione, a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.487/1994, modificato con D.P.R. n. 82/2023. Tali titoli devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

Tutti i requisiti di partecipazione, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione della riserva riserve o di eventuali preferenze, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, e permanere al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il Comune di Osimo può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti o non dar luogo alla stipulazione del contratto

individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dallo stesso o la risoluzione del contratto di lavoro se già stipulato.

I concorrenti riconosciuti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104/1992 potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap; in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame previste nel bando di concorso.

### **Modalità di presentazione della domanda e termini**

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**, entro e non oltre le ore **23:59 del giorno 12/11/2025**.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura invia la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2 -quater e 2-nonies del decreto legislativo 07/03/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014.

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 decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore **23:59 del 12/11/2025 oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.**

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di mobilità e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La procedura informatica attribuisce un CODICE CANDIDATURA associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il CODICE CANDIDATURA sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.** Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'ufficio assunzioni.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

### **Tassa di concorso**

I candidati sono tenuti ad effettuare il versamento della tassa di concorso di **euro 10,00** entro il termine di scadenza del Bando, tramite la piattaforma PagoPA, che potrà avvenire collegandosi al sito <https://www.comune.osimo.an.it/pagopa/> e accedendo alla sezione Elenco dei servizi di pagamenti on line attivi per il Comune di Osimo – tassa di concorso, dove dovranno essere compilate tutte le parti presenti indicando “**Nome e Cognome: Concorso funzionario amministrativo**” nella sezione titolo di concorso.

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda on line.

La tassa di concorso non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.

### **Allegati alla domanda**

Alla domanda di partecipazione al concorso, il candidato deve allegare, pena esclusione:

a) ricevuta del pagamento della tassa di concorso di euro 10,00;

b) **Il candidato con disabilità**, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

✓ la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;

✓ la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;

c) **Candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA)**: ai sensi del decreto ministeriale, emesso ai sensi dell'articolo 3, comma 4 bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

L'adozione delle misure di cui al comma 1 del suddetto decreto sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto stesso e sarà comunicato allo stesso in tempo utile.

Gli strumenti compensativi sono previsti dall'art. 4 del suddetto decreto.

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

### **Ammissione ed esclusione dei candidati**

Successivamente alla data di scadenza del presente bando, l'Ufficio del Personale provvederà all'istruttoria delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità al concorso, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle dichiarazioni e degli allegati prodotti.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito Internet del Comune [www.comune.osimo.an.it](http://www.comune.osimo.an.it) alla sezione Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso, all'Albo Pretorio online e sul portale INPA.

I candidati non ammessi saranno avvisati tramite comunicazione personale.

### **Composizione e nomina della commissione esaminatrice**

La commissione è nominata dal Dirigente del Servizio del Personale. È composta da un minimo di 3 componenti ed è in ogni caso composta di un numero dispari di componenti.

Nella composizione della commissione si applica la parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c.1 lett. a) D.Lgs. 165/2001.

Della commissione potrà far parte uno specialista in psicologia e risorse umane.

### **Svolgimento del concorso**

La procedura di concorso sarà articolata in **1 prova scritta, 1 prova pratica** ed in **1 prova orale**, vertenti sulle materie indicate al paragrafo "Programma di esame" del presente bando.

#### **1. Prova scritta**

Consistente in quesiti a risposta multipla sulle materie sottoelencate, la prova si intende superata con la votazione minima di 21/30;

#### **2. Prova pratica**

consistente nella redazione di un elaborato riguardante la soluzione di casi concreti sulle materie sottoelencate, la prova si intende superata con la votazione minima di 21/30.

#### **3. Prova orale**

a contenuto tecnico-professionale consistente in un colloquio individuale riguardante gli argomenti sottoelencati e mirato ad accertare il livello delle conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi. Durante la prova orale si procederà altresì ad accertare le conoscenze anche pratiche relative alle applicazioni informatiche di Office (Word, excel) e della conoscenza della lingua inglese. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengono una valutazione minima di 21/30.

La commissione esaminatrice nell'organizzazione e nello svolgimento delle prove concorsuali tiene conto di quanto disposto dall'art. 7, commi 6 e 7, del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023.

La commissione esaminatrice, al fine dell'accertamento delle competenze trasversali, potrà avvalersi della collaborazione di uno specialista in psicologia e risorse umane

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

**Il mancato superamento di una prova, preclude automaticamente l'ammissione del candidato**

a quella successiva.

### **Programma d'esame**

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale.
- Elementi di diritto amministrativo.
- Procedimento amministrativo.
- La documentazione e la certificazione amministrativa.
- Principi generali del Codice dell'Amministrazione digitale.
- Diritto di accesso e la riservatezza dei dati personali.
- Normativa in materia di anti-corruzione e di trasparenza.
- Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori servizi e forniture).
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).
- Tributi locali.
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.
- Servizi pubblici locali e le relative forme di gestione.
- Misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione Pubblica.
- Sistema dei controlli degli Enti Locali.
- Delitti contro l'Amministrazione Pubblica.
- Responsabilità dei pubblici dipendenti.

### **Calendario e modalità di svolgimento delle prove d'esame**

L'elenco dei candidati ammessi, la data e il luogo di svolgimento delle prove scritte e orale saranno pubblicati ESCLUSIVAMENTE sul sito web del Comune [www.comune.osimo.an.it](http://www.comune.osimo.an.it) alla sezione Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso, all'Albo Pretorio online e sul portale INPA.

La data della prova scritta e pratica sarà comunicata nel modo di cui sopra con un preavviso di almeno quindici giorni.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

I candidati dovranno presentarsi il giorno fissato per l'eventuale prova scritta, pratica ed eventuale prova orale, muniti, pena esclusione, del documento d'identità personale in corso di validità.

L'esito delle prove scritte e l'ammissione alla prova pratica e orale, nonché l'esito di quest'ultima, verranno comunicati unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale <http://www.comune.osimo.an.it> voce bandi di concorso, sul portale INPA e tramite affissione all'Albo Pretorio online: **tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, ai candidati e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione personale ai candidati.** Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento delle prove.

### **Graduatoria e preferenze a parità di punteggio**

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando.

Il punteggio complessivo finale in graduatoria sarà determinato sommando il punteggio conseguito nella prova orale con il punteggio conseguito nella prova scritta ed in quella pratica.

In caso di parità di votazione, la posizione sarà determinata sulla base dei titoli che diano luogo a preferenza; si considerano titoli di preferenza:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Osimo (si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari e conclusosi con una valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione in vigore nel Comune di Osimo), laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e. maggior numero di figli a carico;
- f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- n. minore età anagrafica.

Ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 6 del DPR 487/1994 e s.m.i., si dà atto che il titolo di preferenza di cui al **punto m) non trova applicazione** in quanto, alla data del 31/12/2024, la rappresentatività di genere relativa al profilo professionale di "funzionario amministrativo" non presenta un differenziale tra i due generi superiore al 30% (64% genere Femminile, 36% genere maschile).

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

I concorrenti che avranno superato la prova orale, successivamente alla pubblicazione da parte del Comune dell'apposito avviso sul Portale del Reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), dovranno far pervenire all'amministrazione, nelle modalità e nei termini stabiliti nell'avviso stesso, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

La precedenza opera in assoluto nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina qualora abbia conseguito l'idoneità indipendentemente dalla posizione acquisita in graduatoria.

### **Validità della graduatoria e assunzione dei vincitori**

La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio del Personale e pubblicata sul Portale del Reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), nella sezione relativa alla presente selezione, nonché all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Osimo ([www.comune.osimo.an.it](http://www.comune.osimo.an.it) > Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso). Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, la graduatoria rimarrà efficace per la durata consentita dalle norme vigenti e potrà essere utilizzata, oltre che per la copertura dei posti messi a concorso, anche per quelli che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili, in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato e/o con orario a tempo parziale, di personale della stessa area contrattuale e profilo professionale. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato o a tempo parziale, non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria e il candidato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno e indeterminato.

Ai sensi dell'art 35 c. 5 bis del D.Lgs 165/2001 il candidato assunto dovrà permanere per almeno 5 anni presso il datore di lavoro iniziale.

La sola partecipazione alla selezione equivale ad accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso, dal vigente Regolamento dei Concorsi nonché delle eventuali modifiche future dei Regolamenti medesimi.

La stipula del contratto individuale con il vincitore è subordinata al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento, relativamente alle assunzioni di personale.

Il vincitore sarà sottoposto a visita da parte del Medico competente e sarà assunto in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti sarà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il concorrente che abbia stipulato il contratto individuale dovrà assumere servizio nella data indicata sul contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso. Il rapporto di lavoro acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova previsto contrattualmente.

Sono inoltre rispettati i principi relativi alle pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10/04/1991 n. 125 e le disposizioni di cui alla L.104/92 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Ai sensi della Legge sulla privacy, si precisa che il trattamento dei dati personali è effettuato ai soli fini dell'espletamento del concorso, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni vigenti.

Per quanto non espressamente riportato nel presente bando, si fa riferimento al vigente Regolamento dei Concorsi, al CCNL e alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

L'Ente si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare, il presente bando di selezione pubblica a suo insindacabile giudizio, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

### **Informazioni e trattamento dati**

Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, anche per eventuali e sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento o da norme di legge, senza che gli/le interessati/e possano vantare diritti.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Osimo – tel. 0717249210 – 0717249256 e-mail: [personale1@comune.osimo.an.it](mailto:personale1@comune.osimo.an.it)

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990, si comunica che la Dirigente del Personale sarà il Presidente della Commissione in via di costituzione.

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Legislativo n. 196/2003 i dati personali forniti dai/le candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno raccolti, elaborati e archiviati tramite supporti informatici presso il Comune di Osimo, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'articolo 22 della Legge n. 241/1990.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Ai sensi dell'articolo 7 del suddetto Decreto Legislativo n. 196/2003 i/le candidati/e hanno diritto di accedere ai dati che li/le riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, vale quanto previsto dallo Statuto del Comune di Osimo nonché dal "Regolamento delle modalità di assunzione, requisiti di accesso e procedure concorsuali del Comune di Osimo".

La Dirigente del Servizio Personale, con propria determinazione, ha la facoltà di riaprire il termine fissato nel bando, qualora il numero delle iscrizioni presentate, a suo insindacabile giudizio, risulti insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente della selezione. In tal caso resteranno valide le iscrizioni presentate in precedenza. Ha inoltre facoltà di revocare la selezione per ragioni di interesse pubblico.

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto riportato nel bando.

Osimo li 13/10/2025

LA DIRIGENTE DEL PERSONALE  
Dott.ssa Anna Tiberi