



Comune di Sirolo

Provincia di Ancona



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI, MEDIANTE UNICA PROVA ORALE A CONTENUTO TECNICO-PRATICO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME A 30 ORE SETTIMANALI DI N. 1 OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – DA ASSEGNARE ALLA I U.O. AFFARI GENERALI PER SOSTITUZIONE DI DIPENDENTE ASSENTE PER MATERNITÀ

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 24.03.2026 di approvazione del P.I.A.O. 2026/2028 e del fabbisogno di personale;

Vista la delibera di Giunta Comunale n.96 del 9.6.2026 di modifica del P.I.A.O. 2026/2028;

Vista la determinazione del Responsabile IV Unità Organizzativa Servizio Tributi-Economato-Personale n. 34 del 10.06.2026 di approvazione del presente avviso;

Visto

- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- il D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- il D.Lgs. n. 198/2006, recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- la Legge n. 68/1999;
- il Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive;
- il D.Lgs. n. 81/2015;

Dato atto che la presente assunzione è finalizzata alla sostituzione di dipendente assente con diritto alla conservazione del posto per maternità;

Dato atto che sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per soli esami, mediante unica prova orale a contenuto tecnico-pratico, per l'assunzione a tempo determinato e part-time a 30 ore settimanali di n. 1 Operatore Esperto Amministrativo, Area degli Operatori Esperti, da assegnare alla I U.O. Affari Generali del Comune di Sirolo, con particolare riferimento alle attività di gestione del protocollo dell'ente e di supporto all'ufficio segreteria, come da attività assegnate dalla Responsabile del servizio.

Il rapporto di lavoro è instaurato per esigenze temporanee e straordinarie connesse alla sostituzione della dipendente assente per maternità, per il periodo strettamente necessario alla sostituzione medesima, con cessazione automatica al venir meno della relativa esigenza.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno pubblicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Sirolo, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".



Comune di Sirolo

Provincia di Ancona



Art. 1 – Trattamento economico

Al personale assunto sarà applicato il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali per l'Area degli Operatori Esperti, riproporzionato all'orario di lavoro part-time di 30 ore settimanali, oltre indennità di comparto, tredicesima mensilità e ogni altro emolumento spettante per legge o contratto. Tutti gli emolumenti si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

Art. 2 – Profilo professionale e mansioni

Il personale assunto sarà adibito alle mansioni proprie del profilo di **Operatore Esperto Amministrativo**, con assegnazione alla I U.O. Affari Generali.

In particolare, il lavoratore sarà chiamato a svolgere:

- attività di ricezione, registrazione, classificazione, smistamento e archiviazione della corrispondenza in entrata e in uscita;
- utilizzo del protocollo informatico e degli applicativi gestionali in uso presso l'ente;
- attività di supporto all'ufficio segreteria e generico supporto amministrativo;
- predisposizione di atti, comunicazioni, note, registri e documenti amministrativi;
- attività di front office e supporto al pubblico;
- ogni altra attività amministrativa e di supporto assegnata dalla Responsabile della I U.O. Affari Generali, coerente con il profilo professionale.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti, da possedere alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e al momento dell'assunzione:

- cittadinanza italiana oppure possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- età non inferiore a 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità psicofisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da una pubblica amministrazione;
- non aver riportato condanne penali incompatibili con l'instaurazione del rapporto di pubblico impiego;
- non essere sottoposti a misure che impediscano l'accesso al pubblico impiego;
- essere in regola con gli obblighi di leva, se dovuti;
- possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale;
- adeguata conoscenza della lingua italiana, per i cittadini non italiani;
- conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;



Comune di Sirolo

Provincia di Ancona



- conoscenza di base della lingua inglese.

Titolo di studio richiesto

È richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado; oppure
- diploma professionale; oppure
- qualifica professionale.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi purché il titolo sia stato dichiarato equivalente o sia stata attivata la procedura di equivalenza.

Art. 4 – Domanda di partecipazione, termine e modalità

La domanda di partecipazione deve essere presentata **entro le ore 23:59 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso** sul Portale InPA.

La domanda deve essere inoltrata **esclusivamente** attraverso il Portale unico del reclutamento **InPA** all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, con accesso tramite SPID, CIE o altra modalità ammessa dal portale, in coerenza con la modalità telematica prevista anche dal bando preso a riferimento.

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il Portale InPA e mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sirolo, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

In caso di più invii della domanda, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda validamente trasmessa entro il termine di scadenza.

Tassa di ammissione

Per la partecipazione alla selezione è necessario effettuare, pena esclusione, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, il pagamento di € 15,00 quale tassa di concorso con le modalità indicate in sede di compilazione della domanda nella piattaforma InPA (tramite il sistema PagoPa).

Art. 5 – Dichiarazioni da rendere nella domanda

Nella domanda, da compilare nel portale INPA, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
- residenza o domicilio;
- recapito telefonico e indirizzo PEC personale;
- possesso della cittadinanza richiesta;
- comune di iscrizione nelle liste elettorali oppure motivi della non iscrizione o cancellazione;
- possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e della votazione;
- assenza di cause ostative all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti;
- posizione rispetto agli obblighi militari, se dovuti;



Comune di Sirolo

Provincia di Ancona



- eventuale diritto a preferenze o precedenza di legge;
- eventuale necessità di ausili o tempi aggiuntivi;
- accettazione integrale del presente avviso;
- consenso al trattamento dei dati personali.

Le dichiarazioni rese hanno valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 6 – Cause di esclusione

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza di uno dei requisiti richiesti;
- la presentazione della domanda oltre il termine stabilito;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste;
- il mancato pagamento della tassa di ammissione;
- la mancanza del riconoscimento o della richiesta di equivalenza del titolo estero.

Art. 7 – Ammissione dei candidati

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, nonché le eventuali variazioni di data o luogo della prova di esame resi noti ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione di all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Sirolo (<https://comune.sirolo.an.it>).

La pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Sirolo contenente le notizie sopra elencate ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune. I candidati che non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede indicati all'art. 11 sono esclusi in ogni caso dalla selezione, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

Art. 8 – Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento nel rispetto della normativa vigente e del regolamento comunale.

La commissione potrà essere integrata da membri esperti per l'accertamento delle competenze informatiche e linguistiche.

La commissione potrà svolgere i propri lavori anche con modalità telematiche, purché siano garantite sicurezza e tracciabilità.

Art. 9 – Prova d'esame

La selezione si svolgerà **esclusivamente mediante una prova orale a contenuto tecnico-pratico**.

La prova è finalizzata ad accertare:

- la preparazione del candidato nelle materie attinenti al profilo;
- la capacità pratica di utilizzo delle conoscenze in contesto lavorativo;
- l'attitudine allo svolgimento delle mansioni di protocollo, segreteria e supporto amministrativo;
- la capacità relazionale e organizzativa.



Comune di Sirolo

Provincia di Ancona



Contenuto della prova orale tecnico-pratica

La prova verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali, limitatamente agli aspetti essenziali del Comune;
- procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- documentazione amministrativa e autocertificazione;
- elementi in materia di trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali, rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, reati contro la pubblica amministrazione;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

La prova orale avrà **carattere tecnico-pratico** e potrà consistere, oltre che in domande orali, anche in:

- simulazione di registrazione e smistamento di un documento;
- descrizione operativa del flusso di protocollazione in entrata e in uscita;
- esame di un caso pratico di gestione amministrativa di atti e corrispondenza;
- lettura e corretta impostazione di una breve comunicazione d'ufficio;
- utilizzo o descrizione delle funzionalità essenziali degli strumenti informatici d'ufficio;

Nell'ambito della medesima prova saranno accertate anche:

- la conoscenza di base della lingua inglese;
- la conoscenza delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse;
- le capacità organizzative, relazionali e di gestione del lavoro.

La commissione predetermina i quesiti e le tracce da sottoporre ai candidati immediatamente prima dell'inizio della prova.

Le sedute della prova orale sono pubbliche.

Art. 10 – Valutazione della prova

La commissione dispone di **30 punti** complessivi per la valutazione dell'unica prova orale tecnico-pratica.

La prova si intende superata con una votazione minima di **21/30**.

La graduatoria finale sarà formata in base al punteggio conseguito nell'unica prova orale tecnico-pratica.

Art. 11 – Calendario della prova

La prova si svolgerà secondo il seguente calendario:

- prova orale: mercoledì 01.07.2026 a partire dalle ore 9,00 presso la sala del Consiglio Comunale del Comune di Sirolo;
- nel caso gli esami non si concludano entro le 13,30 del 1.7.2026, la prova continuerà il giorno successivo (giovedì 2 luglio 2026) presso lo stesso luogo a partire dalle ore 9,00



Comune di Sirolo

Provincia di Ancona



I candidati dovranno presentarsi in data e luogo indicati muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dal concorso. Alla Commissione esaminatrice è riservata la facoltà di apportare modifiche al calendario della prova.

Art. 12 – Graduatoria

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio riportato nella prova orale tecnico-pratica.

A parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.

La graduatoria sarà pubblicata sul Portale InPA, sul sito istituzionale del Comune di Sirolo e all'Albo pretorio online.

Art. 13 – Assunzione

L'assunzione del vincitore sarà subordinata:

- alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati;
- all'idoneità fisica all'impiego;
- all'assenza di cause di incompatibilità;
- **alla permanenza dell'esigenza sostitutiva per maternità.**

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante contratto individuale di lavoro a tempo determinato e part-time a 30 ore settimanali, con possibilità di ampliamento fino a 36 ore settimanali.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo nel termine assegnato decade dall'assunzione.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

I dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura selettiva e dell'eventuale assunzione, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione.

Il titolare del trattamento è il Comune di Sirolo.

Art. 15 – Disposizioni finali

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere, revocare o rettificare il presente avviso per ragioni di pubblico interesse o per sopravvenute disposizioni normative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia di pubblico impiego, al C.C.N.L. Funzioni Locali e ai regolamenti comunali.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, s'informa che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Draghelli Roberta Responsabile IV U.O. - Eventuali chiarimenti o informazioni possono essere chiesti all'Ufficio Personale (tel. 071/9330572 - roberta.draghelli@comune.sirolo.an.it - raffaella.moroni@comune.sirolo.an.it).

Sirolo, li 10.06.2026

Il Responsabile IV Unità Organizzativa
Servizi Tributi Personale Economato
Draghelli Dott.ssa Roberta