



**CITTA' di FABRIANO**  
*Servizio Gestione Risorse Umane*

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO/A AMMINISTRATIVO/A - CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D) - DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 1, C. 1 DELLA LEGGE N. 68/99, E IN SUBORDINE AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART.18 COMMA 2 DELLA MEDESIMA LEGGE.**

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

Visti:

- la legge 241/1990 e ss.mm.ii;
- il D.P.R. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e ss.mm.ii. come da ultimo modificato dal DPR n. 82/2023;
- il D.P.C.M. 174/1994 Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;
- il D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. Testo Unico delle leggi in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Regolamento 679/2016/UE (Regolamento Generale sulla protezione dei dati);
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 23/02/2026;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il PIAO 2026/2028 approvato con Deliberazione della G.C. 93 del 31/03/2026 all'interno del quale alla sottosezione 3.3 è contenuta la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026/2028;
- la Determinazione dirigenziale n. 383 del 16/04/2026 di approvazione dello schema del bando di concorso;

Per la copertura dei posti in concorso è stata esperita con esito negativo la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 2 posti nel profilo professionale di Funzionario/a Amministrativo/a – Contabile** – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - presso il Comune di Fabriano. È prevista la **riserva di n. 1 posto** in favore dei soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999 e, in subordine, in favore delle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della medesima legge.

Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di candidati o di idonei appartenenti alle categorie riservatarie, sarà attribuito ad altro concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, secondo l'ordine di merito, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il termine “candidati”, utilizzato nel bando, si riferisce ad aspiranti dell’uno e dell’altro sesso.

La copertura dei posti è in ogni caso subordinata alle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui verrà approvata la relativa graduatoria.

Ai sensi dell’art. 1014, comma 4 e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata con le frazioni già maturate nei precedenti concorsi banditi dall’Ente o che si matureranno con i successivi, fino al raggiungimento dell’unità e alla conseguente applicazione della riserva.

Ai sensi dell’art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 75/2023, con il presente concorso si determina altresì una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata con le frazioni relative ad altre procedure di reclutamento, fino al raggiungimento dell’unità e alla conseguente applicazione della riserva.

### **Art. 1- DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE**

Le mansioni previste per il profilo professionale oggetto di selezione sono quelle rientranti nell’ambito delle declaratorie dell’Area dei Funzionari di cui all’Allegato A al CCNL Funzioni locali del 23/02/2026. La declaratoria del profilo di Funzionario/a Amministrativo/a – Contabile – Famiglia amministrativa contabile - Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione - approvata dal Comune di Fabriano con deliberazione di G.C. n. 177 del 11/07/2024 prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti caratteristiche:

<b>Scopo organizzativo</b>	Garantire e concorrere alla realizzazione degli orientamenti strategici e dei processi amministrativi definiti, previsti per il conseguimento degli obiettivi organizzativi.
<b>Attività caratterizzanti</b>	Attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all’attività amministrativa-contabile dell’Ente comportante un significativo grado di complessità. Monitoraggio dei procedimenti amministrativi, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Relazioni dirette anche complesse e negoziali con utenti interni, con gli organi di indirizzo politico e dirigenziale, con istituzioni e soggetti esterni all’ente, sia privati che pubblici, relativamente alle attività e ai servizi del settore di appartenenza. Attività di studio ed elaborazione di documenti di contabilità economico - patrimoniale, contabilità analitica, elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria; attività di controllo strategico e di controllo di gestione; verifiche su equilibri finanziari, pareggio di bilancio, gestione di cassa, limiti di spesa, nonché elaborazioni e gestione degli investimenti. Attività di ricerca, studio, interpretazione e applicazione di norme giuridiche, redazione di atti e di documenti di alta specializzazione. Può svolgere attività di programmazione e gestione delle entrate tributarie. Può avere la funzione di coordinamento e organizzazione del personale assegnato. Può essere responsabile di procedimento e di risultato. Nell’ambito delle attività previste possono essere attribuite ulteriori deleghe e funzioni.
<b>Competenze tecniche</b>	Conoscenze complete, approfondite e specialistiche tanto in ambito giuridico amministrativo quanto in ambito economico finanziario che consentono di affrontare con piena autonomia operativa situazioni e problematiche complesse e nuove.
<b>Competenze trasversali</b>	Competenze gestionali delle risorse pubbliche (strumentali, finanziarie, umane) adeguate al raggiungimento di obiettivi e risultati. Dinamiche di interazione, comunicative e collaborative di natura negoziale complessa che si concretizzano in costanti rapporti con altri uffici e servizi anche al fine della gestione di procedimenti amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette con istituzioni pubbliche e private con funzioni di rappresentanza istituzionale. Piena consapevolezza del contesto pubblico di riferimento,

	orientamento all'aggiornamento continuo e attitudine al problem solving. Area realizzativa accurata e affidabile, che si sostanzia nella capacità di applicare, con autonomia e spirito di iniziativa, metodi, prassi e procedure orientati al raggiungimento degli obiettivi.
--	--

## **Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026 per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ed è composto dalle seguenti voci:

- stipendio tabellare annuo lordo pari a € 25.114,11;
- indennità di comparto annua lorda pari a € 435,96;
- 13° mensilità;
- trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

## **ART. 3 - RISERVA DEI POSTI**

È prevista la seguente riserva di posti, nel rispetto della Legge n. 68/1999:

- n. 1 posto riservato ai soggetti di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 68/1999, che risultino iscritti negli elenchi del collocamento mirato alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'eventuale sottoscrizione del contratto di assunzione;
- in via subordinata, e solo in caso di mancata copertura del posto da parte dei soggetti di cui al precedente punto, la riserva opera a favore dei soggetti di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999 e delle categorie equiparate.

**I candidati in possesso dei requisiti per beneficiare della riserva sono tenuti a dichiararlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza dal relativo beneficio.**

I posti riservati eventualmente non coperti per mancanza di candidati idonei appartenenti alle categorie riservatarie sono attribuiti ai candidati non riservatari utilmente collocati in graduatoria.

La dichiarazione resa in sede di domanda sarà oggetto di verifica da parte dell'Amministrazione; a tal fine, il candidato idoneo dovrà produrre, nei termini assegnati, idonea documentazione attestante il diritto alla riserva.

In caso di mancata produzione della documentazione richiesta, non si darà luogo all'applicazione della riserva.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

## **ART. 4 - TITOLI DI PREFERENZA ED EQUILIBRIO DI GENERE**

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 comma 4 del DPR 487/94, così come modificato dal DPR 82/2023:

- 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, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dalla legge;
- p) minore età anagrafica;

**Le preferenze saranno applicate soltanto a coloro che le abbiano dichiarate nella domanda di partecipazione, nell'apposito spazio, ad eccezione della preferenza relativa al genere meno rappresentato che viene applicata d'ufficio.**

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli 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.

#### **Equilibrio di genere**

Precisato, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, che alla data del 31 dicembre 2025 la percentuale di donne nell'area dei funzionari era pari al 67% (30 su 45) mentre quella degli uomini era pari al 33% (15 su 45);

Atteso che il differenziale tra i generi è superiore al 30% e che, pertanto, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023, **in favore del genere maschile.**

#### **Art. 5 - REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi a partecipare al concorso i candidati devono possedere - alla data di scadenza per la presentazione della domanda prevista dal presente bando - i seguenti requisiti che devono permanere fino al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro:

##### **Requisiti generali**

- a) possesso della cittadinanza italiana (*sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano*) o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 possono partecipare i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di

soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini non italiani devono, inoltre, possedere anche i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana (scrivere testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenere l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile).

- b) età non inferiore a 18 anni alla data di scadenza del bando e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente. L'accertamento della inidoneità fisica, anche parziale, alle mansioni richiedibili costituisce in ogni caso causa ostativa all'assunzione, fatta salva la tutela per disabili di cui alla Legge n. 68/1999;
- d) godimento dei diritti politici e civili e pertanto non essere esclusi dall'elettorato attivo: per coloro che non sono cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza;
- e) eventuale possesso dei requisiti al fine della riserva destinata ai soggetti appartenenti alla categorie protette, di cui all'art. 1 e 18 della Legge n. 68/1999; la mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dal beneficio ed equivale a rinuncia ad usufruire della riserva;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) non aver riportato condanne penali: salvo i casi, stabiliti dalla legge, per alcune tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, della attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso. 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 iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313, 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;
- h) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

### **Requisiti specifici – Titolo di studio**

Alla procedura selettiva possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso del seguente requisito:

#### **a) Titolo di studio**

Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario in **Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche** o titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente;

ovvero

- Laurea Specialistica (LS) di cui al D.M. n. 509/1999 o Laurea Magistrale (LM) di cui al D.M. n. 270/2004, appartenente a classi di laurea equiparate ai diplomi di laurea sopra indicati ai sensi del D.M. 9 luglio 2009;

ovvero

- Laurea triennale di primo livello appartenente ad una delle seguenti classi:

#### **Lauree triennali (D.M. 270/2004)**

- L-14 – Scienze dei servizi giuridici
- L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-33 – Scienze economiche
- L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali

#### **Lauree triennali (D.M. 509/1999)**

- Classe 2 – Scienze dei servizi giuridici
- Classe 15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- Classe 17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- Classe 19 – Scienze dell'amministrazione
- Classe 28 – Scienze economiche
- Classe 31 – Scienze giuridiche

**Non sono ammesse lauree triennali appartenenti a classi diverse da quelle sopra elencate.**

Ai fini delle **equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici** italiani si rinvia alle tabelle ministeriali pubblicate dal Ministero dell'Università e della Ricerca: Ai fini meramente informativi si segnalano i seguenti link: <https://www.mim.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>

<https://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli.html>

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Istituti o Università riconosciuti a norma dell'ordinamento italiano. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesto che gli stessi, entro la data di scadenza del presente bando, siano stati dichiarati equivalenti ai corrispondenti titoli italiani ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 2 del D.P.R. n. 189/2009, ovvero siano stati equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. In tal caso, il candidato è tenuto a indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento oppure a dichiarare di aver avviato la relativa procedura entro la medesima data.

#### **Art. 6 –TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il presente bando di concorso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale di reclutamento InPA.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento"** (di seguito "Portale") disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio di 20 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sul medesimo Portale.

La procedura per la presentazione della domanda sarà attiva:

**dalle ore 14:00 del 23/04/2026 e fino alle ore 14,00 del giorno 13/05/2026**

**Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio** e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione digitale di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (codice dell'Amministrazione Digitale), di seguito specificati ovvero altra identità digitale consentita dal Portale InPA:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- CIE (Carta di Identità Elettronica)
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

-EIDAS (Electronic Identification, Authentication and Trust Services)

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila la domanda di partecipazione con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del T.U. di cui al DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente. La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda. Al termine la procedura restituisce una ricevuta di avvenuto inoltro con attribuzione di un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

**Si raccomanda di conservare il codice ID associato alla domanda in quanto sarà utilizzato come codice identificativo per individuare il candidato** in luogo di cognome e nome in tutte le comunicazioni inerenti le fasi della presente procedura concorsuale.

**L'invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido e le stesse verranno conseguentemente escluse.**

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra sarà pubblicato sul sito web del Comune di Fabriano, nella sezione dedicata ([www.comune.fabriano.an.it](http://www.comune.fabriano.an.it) - sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso") e sul portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

**Saranno escluse le candidature che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al portale InPA o dal presente bando.**

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

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

**Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata ulteriore documentazione, se non quella eventualmente richiesta dal Servizio Gestione Risorse Umane.**

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito forum di assistenza presente sul Portale InPA.

#### **Art. 7 – TASSA DI CONCORSO**

Per partecipare al concorso è previsto, entro i termini, il pagamento di una tassa di concorso di **€ 7,50**.

La suddetta somma dovrà essere corrisposta tramite il sistema "PagoPA" – canale esclusivo ed obbligatorio per i pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni. Per l'utilizzo del sistema "PagoPA" si rimanda alle informazioni presenti sul sito *web* istituzionale di questo Comune raggiungibile all'indirizzo <https://comune.fabriano.an.it> alla sezione *Siti tematici – PagoPA*.

Nella causale dovrà essere obbligatoriamente indicato il proprio "nome e cognome" e la dicitura "Tassa Concorso per n. 2 posti di Funzionario/a amministrativo/a-contabile".

La ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso andrà allegata alla domanda di partecipazione al concorso a mezzo portale InPA nella sezione allegati.

**Si precisa che la tassa di concorso non è rimborsabile, neanche in caso di annullamento/sospensione della procedura concorsuale.**

## Art. 8 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. Alla domanda di partecipazione concorsuale dovranno essere allegati:
  - a) copia dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
  - b) eventuale documentazione che comprovi l'esonero in caso di svolgimento della prova preselettiva di cui al successivo art. 10;
  - c) eventuale documentazione attestante lo stato di allattamento;
  - d) eventuale certificazione dello stato di DSA rilasciata dalla commissione medico-legale dell'AST di riferimento o da equivalente struttura pubblica competente, che specifichi in modo esplicito la misura dispensativa, ovvero lo strumento compensativo e/o gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione al disturbo specifico di apprendimento (DSA) posseduto dal candidato (da allegare solo in caso di richiesta delle misure previste dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 80/2021 convertito nella L. 133/2021 ).

Il candidato dovrà effettuare il caricamento dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione della procedura di candidatura, attraverso il portale "InPA".

## Art. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con apposito provvedimento del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane, sulla base dei criteri previsti dall'art. 104 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In considerazione del fatto che i posti messi a concorso afferiscono a diversi Settori dell'Ente, la Commissione è presieduta da uno dei Dirigenti dei Settori interessati, ovvero, in alternativa, dal Segretario comunale, ed è composta da due componenti esperti nelle materie oggetto del concorso, di cui almeno uno esterno all'Ente.

La Commissione può essere integrata, ove necessario, con componenti esperti aggiunti per l'accertamento delle competenze informatiche, della conoscenza della lingua inglese e per la valutazione delle competenze trasversali e comportamentali (soft skills).

Nella composizione della Commissione si applica il principio di parità di genere, ai sensi dell'art. 57, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 165/2001.

## Art. 10 - PROVA PRESELETTIVA (eventuale)

Qualora il numero delle domande sia elevato, l'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di far precedere la prima prova da una prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva sarà svolta in forma digitale e la sua predisposizione e correzione potrà essere affidata ad una Società esterna specializzata in selezione del personale.

I candidati dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, nella sede, nel giorno e all'ora pubblicati sul portale istituzionale del Comune di Fabriano e attraverso il Portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), pena l'esclusione.

In caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità al concorso pubblico saranno esaminate successivamente all'effettuazione della preselezione medesima e limitatamente ai concorrenti ammessi alla successiva prova scritta, pertanto alla prova di preselezione, avranno accesso tutti/e i/le candidati/e che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso.

La prova preselettiva consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla predeterminata. I quesiti verteranno su tutte o parte delle materie oggetto della prova orale. Il tempo massimo di svolgimento della prova sarà deciso dalla Commissione esaminatrice e comunicato ai candidati immediatamente prima dell'inizio della prova. Saranno ammessi a partecipare alla prova scritta i primi **40 candidati** che avranno ottenuto il miglior punteggio. Tale numero sarà integrato da tutti coloro che avranno conseguito lo stesso punteggio dell'ultimo candidato individuato e dagli eventuali esonerati.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della Legge 104/1992, i candidati affetti da una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80% **non** sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ed accedono direttamente alla

prova scritta. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

In applicazione della Legge n. 170/2010 e ss.mm.ii., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del Servizio Sanitario Nazionale o da specialisti e strutture accreditate allo stesso. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

L'elenco dei candidati ammessi alle successive prove sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale del Comune di Fabriano e attraverso il Portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it); eventuali modifiche del diario di esame saranno tempestivamente comunicate con le stesse modalità. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà condizione utile esclusivamente per l'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà oggetto di valutazione per la formazione della graduatoria finale di merito.

L'assenza alla prova preselettiva, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dal concorso.

#### **Art. 11 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere alle prove di esame i candidati che abbiano presentato domanda ovvero, in caso di svolgimento della preselezione, i candidati ammessi alla prova scritta, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, il Servizio Gestione Risorse Umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà loro assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a) la mancanza delle dichiarazioni utili a consentire l'identificazione del candidato e del concorso cui egli intende partecipare;
- b) la presentazione dell'istanza fuori dai termini e con una modalità diversa da quella stabilita nel bando;
- c) la mancanza dei requisiti d'accesso;
- d) il mancato versamento, entro i termini di scadenza del bando della tassa di concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

**L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, è tempestivamente comunicata agli interessati con valore di notifica a tutti gli effetti mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Fabriano nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" dedicata ai concorsi e tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) di cui all'articolo 35-ter del D.Lgs. 165/2001.**

#### **Art. 12 - PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame dovranno accertare le capacità professionali richieste per la posizione oggetto di concorso e consisteranno nelle seguenti prove:

**PROVA SCRITTA:** consisterà in una serie di quesiti, a risposta multipla e/o a risposta sintetica, da risolvere in un tempo predeterminato. La prova potrà essere svolta mediante strumenti informatici ovvero, in via eccezionale e per comprovate esigenze organizzative, anche in modalità cartacea, senza ricorso a strumenti digitali, garantendo in ogni caso l'efficienza, la trasparenza e l'imparzialità della procedura. In entrambe le modalità saranno pubblicate apposite istruzioni sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale del Reclutamento InPA.

La prova è finalizzata ad accertare il grado di preparazione professionale del candidato in relazione alle mansioni proprie del profilo e potrà vertere sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo (L. n. 241/90), agli atti amministrativi e al diritto di accesso agli atti;
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Disciplina del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii.) e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali, di trasparenza e anticorruzione;
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Diritto dei contratti pubblici, con riferimento ad appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (D.Lgs. 36/2023);

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno **21/trentesimi**.

L'esito della prova scritta sarà pubblicato sul portale "InPA", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge oltre che di formale convocazione alla prova orale per i candidati che l'avranno superata, **senza alcuna ulteriore comunicazione**. Tali esiti saranno pubblicati, altresì, sul sito internet dell'Ente [www.comune.fabriano.an.it](http://www.comune.fabriano.an.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Qualora la prova scritta sia effettuata su supporto cartaceo, saranno adottate le seguenti modalità, finalizzate a garantire l'anonimato degli elaborati in sede di correzione, la loro riferibilità al candidato e l'effettiva redazione durante la prova:

- a ciascun candidato saranno consegnati due fogli protocollo, un foglietto, una busta piccola, una busta grande e una penna con inchiostro di uguale colore per tutti i concorrenti. Tutti i fogli protocollo riceveranno il timbro dell'Ente e la sigla di un membro della commissione;
- il candidato, in caso di necessità, può chiedere alla commissione ulteriori fogli protocollo che saranno timbrati e siglati come sopra;
- il candidato dovrà scrivere il proprio nome e cognome sul foglietto, piegarlo ed inserirlo nella busta piccola che dovrà essere poi sigillata; il candidato dovrà poi inserire la busta piccola nella busta grande insieme all'elaborato al termine della prova, chiudendo poi la busta grande;
- non dovranno esserci segni di identificazione sul materiale consegnato, altrimenti la prova sarà considerata nulla;
- la commissione verificherà che ciascuna busta consegnata sia correttamente chiusa e tutti i membri della commissione apporranno la propria sigla sui lembi di chiusura;
- in sede di correzione, la Commissione procederà numerando le buste grandi e riportando il medesimo numero sulle buste piccole in esse contenute; successivamente provvederà alla correzione degli elaborati e all'attribuzione del punteggio; solo al termine verranno aperte le buste piccole per l'abbinamento tra elaborato e candidato.

**La prova scritta si terrà in presenza.**

## PROVA ORALE

La prova orale sarà articolata in un colloquio individuale:

- sulle competenze tecnico-professionali in relazione alle materie oggetto della prova scritta;

Per la prova orale la Commissione avrà a disposizione per la valutazione di ciascun candidato un punteggio massimo pari a 30 punti.

La prova si intende superata ove il candidato abbia conseguito un punteggio pari o superiore a punti **21/30**.

**Il mancato superamento della prova scritta, ovvero della prova orale, comporta l'esclusione dal concorso.**

Durante una delle due prove (scritta o orale) saranno altresì verificate:

- le competenze in lingua inglese;
- le competenze in informatica (utilizzo dei comuni applicativi), ex art. 37 del D. Lgs n. 165/2001.
- le competenze trasversali e comportamentali (*soft skills*), incluse le capacità attitudinali e motivazionali nonché le competenze relazionali, e le attitudini coerenti con il ruolo.

Qualora la prova scritta venga svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e applicativi software, l'accertamento delle competenze informatiche di base potrà considerarsi assolto.

Durante lo svolgimento della prova scritta e della prova orale è tassativamente vietato:

- consultare qualsiasi tipo di appunto, scritto, libro, codice, pubblicazione, documentazione o testo di legge, anche non commentato;
- utilizzare telefoni cellulari, tablet, computer portatili o palmari, calcolatrici ed ogni altro dispositivo elettronico utile a consultare o ricevere informazioni di qualsiasi natura.

L'accertato mancato rispetto di tali divieti comporta l'immediata ed irrevocabile esclusione dal concorso.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

L'elenco dei candidati ammessi ed il calendario delle prove saranno comunicati tramite il portale con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla data stabilita per lo svolgimento delle prove.

L'amministrazione assicura la partecipazione alle prove, alle candidate in stato di allattamento, senza pregiudizio alcuno, mediante l'allestimento di appositi spazi, nei quali sarà possibile sostare in presenza di personale incaricato. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra potranno:

- nella compilazione della domanda di concorso, nella sezione "Informazioni aggiuntive", fleggare l'opzione "Esigenze di allattamento" caricando nella sezione "Allegati" una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/00 in cui si attesti la **data di nascita del/della figlio/a**, si specifichino i **tempi aggiuntivi necessari** per l'allattamento e si comunichi il **nominativo** della persona che accompagnerà l'infante nella sede concorsuale;
- far pervenire all'indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.fabriano.an.it](mailto:protocollo@pec.comune.fabriano.an.it) almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova, specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante quanto sopra riportato al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

Tale istanza verrà sottoposta alla Commissione esaminatrice che si esprimerà in tempo utile affinché vengano predisposte specifiche misure di carattere organizzativo.

### Art. 13 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla data e alla sede di svolgimento delle prove, agli esiti delle prove, nonché ad ogni altra **comunicazione riferita alla procedura concorsuale saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul Portale di reclutamento** (<https://www.inpa.gov.it>) nonché sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.fabriano.an.it](http://www.comune.fabriano.an.it) nell'apposita sottosezione "Bandi di concorso", accessibile dalla sezione Amministrazione Trasparente.

**Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altra forma di comunicazione individuale.**

Le eventuali richieste di integrazione della domanda, saranno comunicate tramite l'indirizzo PEC o il domicilio digitale indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

Si comunica che, ai sensi della normativa vigente, nelle pubblicazioni inerenti la presente procedura concorsuale i candidati saranno indicati **con riferimento al codice candidatura assegnato dal Portale di Reclutamento InPA** al momento della presentazione della domanda di partecipazione conclusa correttamente ai sensi dell'art. 6 del presente bando; Fa eccezione la pubblicazione della graduatoria finale per i soli candidati vincitori.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato ovvero per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, nonché per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il Comune di Fabriano declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle sopra indicate comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

#### **Art. 14 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria di merito, che sarà determinata dalla somma:

- del voto conseguito nella prova scritta;
- del voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Sulla scorta dei verbali pervenuti dalla Commissione, il Servizio Gestione Risorse Umane applicherà la riserva di cui all'art. 3 e le preferenze di cui all'art. 4 del presente Bando.

Nella redazione della graduatoria finale il Servizio Gestione Risorse Umane terrà conto delle riserve:

- a favore dei soggetti con disabilità di cui all'art. 1, comma 1 della Legge n.68/99, previa corretta dichiarazione da parte del candidato nella domanda di partecipazione;

e in secondo ordine:

- a favore delle c.d. "categorie protette", di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999, previa corretta dichiarazione da parte del candidato nella domanda di partecipazione;

Nel caso in cui si verificano delle situazioni di parità di merito, l'ordine di graduatoria sarà redatto tenendo conto dei titoli di preferenza a parità di merito di cui all'art. 4, co. 4 del D.P.R. n. 487/1994.

Le preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano correttamente indicate nella domanda di partecipazione e saranno tenuti in considerazione solamente i titoli posseduti alla data di scadenza del presente Avviso. Non saranno ammesse integrazioni ai titoli di preferenza dopo la scadenza del presente Bando di concorso. L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati.

La graduatoria di merito, approvata con determinazione dirigenziale del Servizio Gestione Risorse Umane sulla base dei verbali della Commissione esaminatrice, sarà pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.fabriano.an.it](http://www.comune.fabriano.an.it) – sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso).

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile secondo la normativa vigente in materia. La graduatoria redatta a seguito del presente concorso potrà essere utilizzata dall'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 36, comma 2 del D.Lgs 165/2001, per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale.

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.

Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

Nel caso di cessione della graduatoria finale di merito ad altro Ente, la rinuncia alla proposta di assunzione tanto a tempo determinato quanto a tempo indeterminato formulata dall'Ente cessionario non comporterà la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria del Comune di Fabriano (Ente cedente). L'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'Ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.

### **Art. 15 – ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e in materia di personale vigenti per gli Enti Locali, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'ente nel rispetto della normativa vigente.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nonché sul possesso dei requisiti dei candidati che saranno chiamati ad assumere servizio.

Il riscontro di falsità in atti o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

**L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.** Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

Il candidato appartenente alle categorie di cui all'art. 1 comma 1 della Legge n. 68/1999 e, in subordine, alle categorie di cui all'art. 18 comma 2, della medesima legge, qualora utilmente collocato nella graduatoria finale, è assunto a tempo indeterminato in qualità di vincitore, nei limiti della riserva prevista dal presente bando.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito mediante stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 17 comma 3, DPR n. 487/1994, come modificato dal DPR n. 82/2023, il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. L'Amministrazione può, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari e gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

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

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Fabriano comporta la decadenza dalla graduatoria e lo scorrimento della stessa. All'atto dell'assunzione i vincitori dichiarano inoltre l'insussistenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165, e ss.mm.ii.

I vincitori sono sottoposti al periodo di prova previsto nel contratto nazionale di lavoro. Il mancato superamento del periodo di prova comporta la risoluzione del rapporto di lavoro e la decadenza dalla graduatoria.

### **Art. 16 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali acquisiti nell'ambito del procedimento per l'espletamento del presente bando, saranno trattati nel pieno rispetto del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 sulla tutela del trattamento dei dati personali.

Con riferimento al trattamento dei dati personali si precisa che il Titolare del trattamento è il Comune di Fabriano, nella persona del Sindaco legale rappresentante pro tempore domiciliato in Fabriano, sede legale Piazza del Comune n. 1, sede amministrativa sita in Piazzale 26 Settembre 1997 – 60044 Fabriano (AN). Il

soggetto Responsabile della Protezione dei dati, nominato con decreto sindacale 23/2023 è il Dott. Paolo Braccini, legale rappresentante della società Idea Pubblica srl; eventuali segnalazioni o richieste possono essere indirizzate all'attenzione del DPO incaricato all'indirizzo [dpo@comune.fabriano.an.it](mailto:dpo@comune.fabriano.an.it)

Autorizzato al trattamento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane, ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D. lgs. 196/2003, il quale provvede a designare quale incaricato del trattamento il responsabile del presente procedimento ed al quale saranno impartite istruzioni operative adeguate, con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza, al fine di poter garantire la sicurezza e riservatezza dei dati trattati.

Ai sensi degli artt. 13 - 14 del Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016, si informano i partecipanti alla procedura che i dati personali da loro forniti saranno oggetto di trattamento, sia con procedure informatiche e telematiche sia con modalità tradizionali, per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e successivamente per le pratiche di gestione del rapporto di lavoro.

Qualora presenti, i dati particolari o giudiziari saranno trattati esclusivamente per le finalità sopra riportate e secondo quanto previsto dalla normativa in vigore (art. 9 del Regolamento 2016/679). Il Comune di Fabriano non utilizza sistemi basati su processi di trattamento automatici, compresa la profilazione. L'interessato può in ogni momento esercitare il diritto di accesso, rettifica, di cancellazione, di limitazione, di notifica, di portabilità ed opposizione, inviando una comunicazione, tramite una raccomandata A.R. o posta elettronica certificata al titolare del trattamento: Comune di Fabriano, Piazzale 26 Settembre 1997, 60044 Fabriano (AN) PEC: [protocollo@pec.comune.fabriano.an.it](mailto:protocollo@pec.comune.fabriano.an.it).

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione della presente informativa e di accettare incondizionatamente tutte le condizioni ivi previste.

#### **Art. 17 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, ampia e insindacabile, di:

- a) prorogare il termine di scadenza del presente bando e/o di riaprire i termini di presentazione delle domande anche dopo la scadenza;
- b) revocare la procedura concorsuale per motivate ragioni di pubblico interesse ovvero di non darvi seguito in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari nonché per mutate esigenze organizzative;

La partecipazione alla presente procedura concorsuale non comporta, in ogni caso, alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Fabriano.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'accettazione esplicita e incondizionata di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia di accesso e assunzioni nelle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, l'unità organizzativa competente per lo svolgimento della procedura concorsuale è il Servizio Gestione Risorse Umane; il responsabile del procedimento è la dott.ssa Lucia Baldelli. Il procedimento avrà avvio dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dovrà concludersi entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che la comunicazione di avvio del procedimento si intende assolta mediante la pubblicazione del presente bando e la presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato.

Per eventuali informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Fabriano ai seguenti recapiti telefonici: 0732/709215 – 709385 – 709384 - 709378, esclusivamente nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15:30 alle ore 18:00.

Fabriano, lì 22/04/2026

**LA DIRIGENTE  
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

Dott.ssa Silvia Campanella