



# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.3 POSTI DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE " CATEGORIA "D/1" CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SETTORE "RISORSE E SERVIZI FINANZIARI" DI CUI N. 1 - RISERVATO A FAVORE DI DETERMINATE CATEGORIE DI SOGGETTI.**

## **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**

In esecuzione della:

- deliberazione della Giunta Comunale n. 194 del 6/12/2018 di adeguamento del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2018-2020 integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 15/2/2019 per il triennio 2019-2021;
- propria determinazione n. 565 del 23/05/2019, con il quale è stato approvato il presente bando;

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, ed in particolare gli articoli 30 e 34 bis;
- l'esito negativo della propedeutica procedura di mobilità avviata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- l'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001;
- il titolo IV del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fabriano recante la "*disciplina delle modalità di accesso all'impiego*";

Tenuto conto, inoltre, delle seguenti disposizioni normative:

- L. n.104/1992 "*Legge quadro per l'assistenza l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate*";
- D.lgs. n.82/2015 "*Codice dell'Amministrazione Digitale*";

## **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato di **n. 3 posti appartenenti alla Cat. "D/1"** con profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE"- **Posizione di Lavoro: ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE- (Cat. D/1) con rapporto di lavoro a tempo pieno da assegnare al Settore "Risorse e Servizi Finanziari" - Servizi Contabilità e Tributi** - di cui **n. 1 riservato a favore di determinate categorie di soggetti.**

La riserva opera **in primis**, ai sensi di quanto disposto dagli artt. n. 1014 co. 1 - lettera a) e n. 678 co. 9) del D.Lgs. n. 66/2010, e successive modificazioni ed integrazioni (FORZE ARMATE) nei confronti dei soggetti ivi contemplati ed **in via secondaria** in favore del personale interno del Comune di Fabriano attualmente inquadrato nella Categoria C, con una anzianità di almeno 2 anni maturata in tale categoria.



# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

Le modalità di svolgimento del concorso pubblico sono stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fabriano e dalle prescrizioni del presente bando.

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

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

## **Art. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico attribuito al profilo professionale messo a concorso è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per la categoria D1, stipendio tabellare pari ad € 22.135,47 annui lordi, oltre alla tredicesima mensilità, indennità di comparto, elemento perequativo mensile, assegno di nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, trattamento accessorio nonché altri eventuali assegni indennità o miglioramenti economici previsti dai contratti nazionali e aziendali in vigore e futuri.

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

## **Art. 2 - MANSIONI ATTINENTI AL POSTO A CONCORSO**

Il posto messo a concorso prevede lo svolgimento di tutte le mansioni previste dalla declaratoria contrattuale per la Cat. D (Allegato A CCNL 31/03/1999) e le mansioni proprie del profilo professionale previste dal sistema di classificazione dei profili professionali adottato dall'ente, tra le quali si evidenziano le seguenti:

-Assicura attività professionale di natura complessa in campo economico e finanziario, che richiede conoscenza della normativa e delle procedure anche di tipo specialistico, coordinando altro personale di categorie inferiori e avvalendosi di informazioni, dati e procedure diverse. Attività che implica relazioni interne con unità organizzative differenti da quella di appartenenza anche di tipo negoziale e relazioni esterne di natura diretta e complessa per trattare questioni e pratiche importanti

Il ruolo prevede le seguenti responsabilità:

- Responsabilità dei risultati assegnati. Autonomia operativa ampia caratterizzata da capacità di interpretare informazioni numerose, eterogenee e complesse nonché di agire su un iter procedurale articolato e soggetto a variabilità.



# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

## **Art. 3- RISERVE OPERANTI A FAVORE DI TALUNE CATEGORIE DI CANDIDATI**

A favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (*soggetti beneficiari di cui all'art. 1014 co. 1 e all'art. 678 co. 9) del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.*), **opera in via prioritaria, la riserva di n.1 dei posti messi a concorso**, ai sensi e per gli effetti di cui al citato art. 1014 – co. 1 lett. a) del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. (*Forze Armate*).

Nel caso di eventuale mancata copertura del posto prioritariamente destinato a riserva a favore delle Forze Armate - per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria – **opera in via secondaria, la riserva di tale n. 1 posto, a favore del personale interno** ed in particolare a favore dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Fabriano attualmente inquadrati nella Categoria C in possesso del titolo di studio richiesto dal bando e con una anzianità di almeno 2 anni maturata in tale categoria.

Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti ad entrambe le predette categorie riservatarie, è attribuito agli altri concorrenti ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

## **Art. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi a partecipare al concorso i candidati, indifferentemente dell'uno e dell'altro sesso, devono possedere - alla data di scadenza per la presentazione della domanda prevista dal presente bando - i seguenti requisiti:

- 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 stesso 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;
  - 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 ad anni 18 anni alla data di scadenza del bando e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c)** godimento dei diritti civili e politici;



## CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

**d)** idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale con riferimento al posto messo a concorso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato risultato vincitore, in base alla vigente normativa, attraverso il medico competente di cui al D.Lgs. 9/4/2008, n. 81;

**f)** titolo di studio:

Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) – (DL) in:

-Economia e Commercio,

-Economia Aziendale,

-Scienze economiche

- Giurisprudenza

o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza;

*ovvero*

Lauree magistrali (LM) e specialistiche (LS) equiparate previste dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004;

*ovvero*

Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

-“17” Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;

-“28” Scienze Economiche

-“02” Scienze dei servizi giuridici

-“31” Scienze giuridiche

*ovvero*

Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004): tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

-“L-18” Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;

-“L-33” Classe delle lauree in scienze economiche;

-“L 14” Classe delle lauree in Scienze dei Servizi Giuridici

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando siano stati riconosciuti equipollenti a quello sopra indicato nei modi previsti dalla legge o che siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del d.lgs. n.165/2001- art.2 del D.P.R. n.189/2009); in caso di titolo conseguito all'estero il candidato è tenuto ad indicare gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

**g)** non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa ostativa per la costituzione del rapporto di lavoro;

**h)** non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;



# *CITTA' di FABRIANO*

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

- i) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione. In caso contrario devono essere specificate tali condanne e devono essere precisamente indicati i carichi pendenti.
- l) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985)
- m) eventuale possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, così come espressamente indicati nell'allegato A del presente bando: la mancata dichiarazione dei suddetti titoli all'interno della domanda di partecipazione non ne consentirà l'applicazione. I candidati che intendano far valere i titoli di preferenza dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la scadenza del bando;

## **REQUISITI SPECIFICI PER BENEFICIARE DELLA RISERVA A FAVORE DI DETERMINATE CATEGORIE DI SOGGETTI RISERVA PRIORITARIA "FORZE ARMATE"**

I candidati aventi titolo a partecipare al Concorso, fruendo della riserva di legge di cui agli artt. 1014 co. 1 - lettera a) e 678 co. 9) del Decreto Legislativo n. 66/2010 e s.m.i., dovranno dichiarare inoltre sulla domanda di partecipazione, il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- di essere volontario in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito;
- di essere volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma;
- di essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
- di essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o Ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

## **RISERVA SECONDARIA "PERSONALE INTERNO"**

La eventuale riserva a favore del personale interno opera - in via subordinata rispetto alla riserva prioritaria sopraindicata ed unicamente in caso di mancata copertura dell'unico posto riservato alle Forze Armate - esclusivamente nei confronti dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Fabriano in possesso dei medesimi requisiti previsti per l'accesso dall'esterno e più sopra riportati e che si trovino inoltre in possesso di:

- inquadramento nella Categoria C e con una anzianità di servizio di almeno 2 anni maturata in tale categoria.

I candidati che, avendone titolo, intendano partecipare al concorso fruendo della eventuale specifica riserva a favore dei dipendenti interni, dovranno dichiarare inoltre sulla domanda di partecipazione, il possesso dei sopracitati requisiti, prendendo atto che tale riserva verrà applicata unicamente, in via secondaria, in caso di mancata copertura del posto riservato alle Forze Armate.



# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

**Tutti i requisiti sopraindicati per ottenere l'ammissione (con o senza riserva) devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di partecipazione.**

## **Art. 4– PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE -TERMINI E MODALITA'.**

La domanda di partecipazione alla Selezione dovrà essere redatta **tassativamente** in via telematica, compilando l'apposito form di domanda disponibile nel sito istituzionale : [www.comune.fabriano.gov.it](http://www.comune.fabriano.gov.it) - Sezione "Gare e Concorsi" – Voce "Concorsi" e secondo le istruzioni riportate nella apposita nota per la compilazione disponibile nel sito internet indicato.

Sarà necessario fare riferimento al "*BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.3 POSTI DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE " CATEGORIA "D/1" CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SETTORE "RISORSE E SERVIZI FINANZIARI" DI CUI N. 1 - RISERVATO A FAVORE DI DETERMINATE CATEGORIE DI SOGGETTI.*

Terminata la compilazione della domanda e inserito i dati richiesti, il candidato deve effettuare la stampa della domanda stessa, facendo click sul bottone "Scarica", sottoscriverla (con firma autografa o digitale) e ricaricarla nel sistema informatico tramite i bottoni "Sfoggia" e "Invia File". Alla domanda dovrà essere allegata, **in formato PDF, la documentazione richiesta al successivo art. 6 nelle apposite sezioni della procedura on line.**

Il candidato può sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione "*Consultazione pratica*" visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata e l'avvenuta registrazione riscontrabile nella casella "*stato inoltrato*". La domanda inviata non è modificabile pertanto ove si renda necessaria una modifica o rettifica occorre presentare una nuova istanza specificandolo nell'oggetto.

Per ciascun candidato è valutata esclusivamente la domanda più recente inviata dal medesimo nel termine previsto e con le modalità sopra indicate.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

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

Il Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane del Comune è a disposizione per eventuali richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda ai numeri (0732/709.215 – 385 -378 – 389) dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 13,30 ed il martedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 18,00.



# *CITTA' di FABRIANO*

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

## **TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

La presentazione delle domande e dei documenti allegati alla stessa dovrà pervenire

**ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 01 LUGLIO 2019 ORE 13:00**

Al fine dell'ammissione delle domande la data e l'ora di INOLTRO della domanda sono quelle registrate dal server all'atto dell'acquisizione. Si consiglia di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.

Si consiglia inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare.

### **Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.**

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

## **Art. 5 – CONTENUTI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

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

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita;
- b) residenza, domicilio e recapito al quale inviare eventuali comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni d'indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irripetibilità del destinatario;
- c) codice fiscale, un recapito telefonico e l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica personale;
- d) possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013;
- e) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) idoneità fisica all'impiego;
- h) possesso del titolo di studio prescritto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, della data di conseguimento o anno accademico, nonché della denominazione dell'Università, Scuola, Istituto;
- i) non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa ostativa per la costituzione del rapporto di lavoro;



# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

- j) dichiarazione di non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- k) dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione. In caso contrario, indicazione delle condanne e/o dei carichi pendenti;
- l) dichiarazione di essere in regola nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- m) eventuale possesso dei requisiti per usufruire dell'eventuale diritto di riserva delle Forze Armate o quale dipendente riservatario interno già posseduti alla data di scadenza del bando;
- n) la specifica richiesta di voler partecipare al concorso fruendo di una delle suddette riserve (a pena di non applicazione della riserva)
- o) eventuale possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, così come espressamente indicati nell'allegato A del presente bando;
- p) specificazione, per i portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art.20 della Legge n.104/1992; in ragione di ciò la domanda dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.  
I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze e dovranno far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente bando di selezione.
- q) consenso al trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
- r) l'autorizzazione a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/esclusione dal concorso, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;
- s) accettazione incondizionata delle:
  - norme e condizioni stabilite nel bando;
  - disposizioni in materia di orario di lavoro;
  - disposizioni e di tutte le norme che regolano lo stato giuridico e gli specifici servizi dei dipendenti del Comune di Fabriano.

## **Art. 6 - DOCUMENTAZIONE E REGOLARIZZAZIONE DOMANDE**

Alla domanda **dovrà essere obbligatoriamente allegata** la seguente documentazione elettronica:





# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

1. **Ricevuta (o copia leggibile) del versamento della tassa di ammissione al concorso**, di € 7,50. Il versamento deve essere effettuato tramite bollettino di **c/c postale n. 16005605**, intestato a Comune di Fabriano - Servizio di Tesoreria, o tramite bonifico utilizzando l'IBAN: **IT 59 C 02008 21103 0001 0352 0385** - indicando, in entrambi i casi, come causale del versamento "*tassa concorso pubblico per la copertura di n. 3 posti di Istruttore direttivo amministrativo contabile*".  
**La tassa suddetta non è rimborsabile.**
2. **Scansione (fronte-retro) di un documento di identità** personale in corso di validità;
3. Dovrà essere allegato qualora ne ricorra la fattispecie:
  - certificato di invalidità di cui all'art. 20 c. 2 bis L. 104/1992;
  - certificazione DSA di cui alla L. 170/2010;
  - certificazione medica per temporanea difficoltà (richiesta di tempi aggiuntivi e/o ausili);
4. Eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 83 comma 5 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (vedi allegato A in calce al presente Bando);

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata ulteriore documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

## AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda, dovrà essere costituita da files **di formato pdf** da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura on line. E' fortemente consigliato utilizzare nomi di files al massimo di 20 caratteri evitando l'utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei files da parte del sistema. Si consiglia, inoltre, di non allegare file di dimensione superiore a 4Mb.

## **Art. 7 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Tutte le domande dei candidati ammessi alle prove scritte saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Gestione Risorse Umane e organizzazione, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, di cui all'art.4 del presente bando.

Oltre alla mancanza dei requisiti di ammissione non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- utilizzo di altro metodo di invio della domanda (l'unica modalità accettata è quella online di cui all'art. 4 del presente avviso);
- domanda pervenuta oltre la scadenza del termine;
- mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di scadenza del bando.
- mancata apposizione della firma (autografa o digitale) sulla domanda.

**L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti, può comunque essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, dal Dirigente Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane e sarà comunicata personalmente al candidato escluso.**



# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

## ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito e successivo provvedimento del Dirigente Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Fabriano, in osservanza delle disposizioni regolamentari vigenti.

Avuto riguardo alla verifica in capo ai candidati delle conoscenze in ambito informatico e circa la lingua inglese, la Commissione potrà essere integrata con ulteriori componenti esperti.

## ART. 9 - EVENTUALE PRESELEZIONE

Il Comune di Fabriano si riserva in relazione al numero delle domande pervenute di procedere ad una **preselezione**. La preselezione consisterà in una serie di domande a risposta multipla sulle materie di esame, volti ad accertare la conoscenza di tali specifici argomenti di studio.

La gestione della preselezione, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, può essere affidata a società specializzate sulla base di criteri stabiliti dall'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992 **non** sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati o le candidate affetti da invalidità uguale o superiore all'80%. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione della competente Commissione ASL, attestante lo stato di invalidità, allegata alla domanda di partecipazione.

In caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità al concorso pubblico saranno esaminate successivamente alla effettuazione della preselezione medesima e limitatamente ai concorrenti ammessi alle successive prove scritte.

La prova di preselezione è finalizzata unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta del concorso, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso e non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale.

Qualora sia ritenuto necessario, potrà essere costituito un comitato di vigilanza, composto da dipendenti comunali, i quali collaborino con la commissione esaminatrice per tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento della prova preselettiva, compresa l'identificazione dei candidati, nonché per la vigilanza durante le prove stesse.

**Sono ammessi alla prova scritta i primi 50 candidati e candidate**, in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test, nonché quelli che abbiano conseguito nel test il medesimo punteggio del 50esimo candidato o candidata ammesso alla prova scritta.

Nel caso in cui a seguito della verifica dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni per l'ammissione al concorso, da effettuare prima dell'espletamento delle prove scritte, si dovessero escludere concorrenti collocati utilmente nella graduatoria della preselezione, si provvederà a recuperare, in pari numero, i candidati che seguono in graduatoria in ordine di merito (purché abbiano totalizzato un punteggio non inferiore a 21/30 o equivalente).



# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

## **Art. 10 - PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame dovranno accertare le capacità professionali richieste per la posizione oggetto di selezione e consisteranno in tre distinte prove, due scritte ed una orale, sulle seguenti materie di esame:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento ai principi di armonizzazione contabile (D. Lgs. 118/2011 e smi) ;
- Contabilità finanziaria, economica e patrimoniale degli Enti locali;
- Attività di programmazione, gestione e rendicontazione e controllo degli Enti locali;
- Disciplina dei Tributi locali ed entrate extratributarie;
- Contabilità IVA Enti locali;
- Disciplina in materia di organismi partecipati
- Responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti e Codice disciplinare;
- Elementi di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

L'esame consisterà nelle seguenti **prove**:

### PRIMA PROVA SCRITTA

La prova consisterà in risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi.

### SECONDA PROVA SCRITTA

La prova consisterà nella redazione di schemi di atti amministrativi, e/o stesura di un elaborato, o nella soluzione di un caso pratico attinenti alle materie di esame che evidenzino non solo le competenze tecniche ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale e all'ambito organizzativo della posizione oggetto della procedura concorsuale.

### PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio motivazione e professionale volto ad accertare il grado di conoscenza delle materie d'esame, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, nonché l'attitudine del candidato ad assolvere alle funzioni del posto da ricoprire.

Nell'ambito della prova orale la Commissione, eventualmente integrata da esperti, sottoporrà i concorrenti ad una verifica sulla conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto MS office).

Del giudizio conclusivo sulle suddette verifiche si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

La suddetta prova orale si terrà in luogo aperto al pubblico.



# CITTA' di FABRIANO

Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane

Per ognuna delle tre suddette prove, la Commissione avrà a disposizione per la valutazione di ciascun candidato un punteggio massimo pari a punti **30 su 30 (30/30)**. Ognuna delle tre prove sarà **superata** ove il candidato abbia conseguito un punteggio minimo **pari o superiore a punti 21/30**.

La Commissione non procederà alla correzione del secondo elaborato qualora nel primo il candidato non abbia raggiunto la votazione minima di accesso di **21/30**.

**Il mancato superamento di una delle due prove scritte, ovvero della prova orale, comporta l'esclusione dal concorso.**

**Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.**

Durante lo svolgimento delle prove scritte e orale (compresa *l'eventuale prova preselettiva*) 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.

Qualora sia ritenuto necessario, potrà essere costituito un comitato di vigilanza, composto da dipendenti comunali, i quali collaborino con la commissione esaminatrice per tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento delle prove scritte, compresa l'identificazione dei candidati, nonché per la vigilanza durante le prove stesse.

In caso di mancata presentazione dei candidati alle prove scritte o alla prova orale, l'assenza sarà considerata rinuncia al concorso.

## **Art. 11 - DIARIO DELLE PROVE, CONVOCAZIONI E COMUNICAZIONI**

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali si comunica di seguito il calendario della eventuale prova preselettiva e delle prove scritte avente già valore di formale convocazione.<sup>[L.1]</sup><sup>[SEP]</sup> Con la comunicazione del calendario completo delle prove d'esame contenuta già nel presente Bando di Concorso, si intendono rispettati tutti i termini preventivi di comunicazione di cui all'art. 104 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Fabriano.

**La PROVA PRESELETTIVA, salvo variazioni che verranno comunicate, si terrà il giorno**

**04 LUGLIO 2019.**

La conferma dello svolgimento della prova preselettiva e l'elenco dei candidati ammessi con riserva alla stessa, sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio Online del Comune, e sul sito Internet del Comune di Fabriano [www.comune.fabriano.gov.it](http://www.comune.fabriano.gov.it) - Sezione "Gare e Concorsi" – Voce "Concorsi" a decorrere dal giorno **02 LUGLIO 2019**, salvo posticipi conseguenti ad alto numero di



# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

candidati, causa di forza maggiore, ecc.. In tal caso ne verrà comunque data comunicazione sul medesimo sito alla data sopraindicata.

Unitamente all'elenco dei candidati ammessi con riserva nella medesima data verrà pubblicata anche la SEDE di SVOLGIMENTO della PROVA PRESELETTIVA, nonché l'effettivo orario di convocazione alla stessa.

In tale data potranno essere altresì pubblicate eventuali variazioni al calendario delle prove scritte rispetto a quelle indicate nel presente Bando, che dovessero verificarsi per impedimenti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore, anche eventualmente connessa all'elevato numero di candidati ammessi, a problemi logistici ecc.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alla prova preselettiva. Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione alla prova preselettiva, del luogo di effettuazione della prova o della eventuale variazione al calendario delle prove d'esame.

I candidati ammessi con riserva alla prova preselettiva dovranno presentarsi alla stessa muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

Poiché, per celerità nell'espletamento della procedura concorsuale, le prove scritte si terranno in termini temporali ravvicinati rispetto all'espletamento della prova preselettiva, si comunica già fin da ora, le stesse di svolgeranno nelle seguenti giornate:

**PRIMA PROVA SCRITTA:     **10 LUGLIO 2019;****

**SECONDA PROVA SCRITTA: **11 LUGLIO 2019****

L'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte, con i relativi punteggi conseguiti nella prova preselettiva, sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio Online del Comune, e sul sito Internet del Comune di Fabriano [www.comune.fabriano.gov.it](http://www.comune.fabriano.gov.it) - Sezione "Gare e Concorsi" – Voce "Concorsi" a decorrere dal giorno **05 LUGLIO 2019**, salvo posticipi conseguenti ad alto numero di candidati, causa di forza maggiore, ecc.. In tal caso ne verrà comunque data comunicazione sul medesimo sito alla data sopraindicata.

Unitamente all'elenco dei candidati ammessi, nella medesima data verrà pubblicata anche la SEDE di SVOLGIMENTO delle PROVE SCRITTE nonché l'orario di effettiva convocazione alle stesse.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove scritte. Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione alle prove, del luogo di effettuazione della prova e delle eventuali variazioni al calendario delle prove.

Tutte le comunicazioni di cui sopra avranno valore di notifica per ciascun candidato.



# *CITTA' di FABRIANO*

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

**Le stesse sostituiranno dunque, a tutti gli effetti, le comunicazioni personali.**

Pertanto **chi non si presenterà a sostenere le suddette prove concorsuali**, rispettando scrupolosamente il calendario di convocazione nelle date, agli orari e presso le sedi che verranno comunicate, verrà considerato rinunciatario e pertanto escluso dal Concorso stesso.

**I candidati dovranno presentarsi a sostenere tutte le prove d'esame muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.**

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

## **Art. 12 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine della procedura concorsuale verrà stilata una graduatoria per la nomina dei vincitori e finalizzata ad assunzioni a tempo indeterminato con l'indicazione degli eventuali candidati che beneficiano delle riserve (riserva Forze Armate e riserva candidati interni) - da utilizzare scorrendo l'ordine di merito dei candidati - per la copertura dei 3 posti messi a concorso e di altri posti che si renderanno vacanti nell'arco della validità della graduatoria stessa, conformemente alle disposizioni legislative in materia di assunzioni all'atto dell'utilizzo della stessa.

La graduatoria sarà composta dai candidati che, ammessi alle diverse fasi concorsuali nel numero massimo e come più sopra indicato - avranno superato tutte le prove, sino alla prova orale compresa, e sarà determinata dalla somma:

- della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte;
- del voto conseguito nella prova orale.

Nel caso in cui nella graduatoria vi siano alcuni candidati idonei appartenenti ad entrambe le categorie che danno origine a diverse riserve dei posti, la priorità verrà riservata alle Forze Armate, e pertanto al candidato beneficiario di tale riserva primo classificato in graduatoria.

Nell'ambito di tale graduatoria, la Commissione, in caso di assenza di candidati aventi diritto alla riserva prioritaria "Forze armate", provvederà alla definizione di una separata classifica, solo per i candidati riservatari interni, ed unicamente al fine della loro eventuale progressione in graduatoria nell'ambito dell'attribuzione dell'unico posto a tempo indeterminato agli stessi riservato.

In caso di parità di punteggio finale delle prove tra i riservatari interni, la precedenza per il posto sarà determinata dalla migliore votazione conseguita dal candidato nelle schede di valutazione della performance del triennio precedente alla selezione.

L'unico posto destinato a riserve, eventualmente non coperto per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti ad entrambe le predette categorie riservatarie, verrà attribuito agli altri concorrenti (non riservatari) ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.



# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

**Esaurita la copertura dell'unico posto riservato, l'Amministrazione procede alla copertura dei restanti 2 posti messi a concorso, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.**

Sarà tenuto conto, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando e dichiarate nella domanda di partecipazione.

La graduatoria di merito, approvata con determinazione dirigenziale, sarà pubblicata all'Albo pretorio informatico dell'Ente e sul sito istituzionale dell'Ente.

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

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile secondo le prescrizioni vigenti in materia, per un periodo di tre anni decorrente dalla data del provvedimento dirigenziale di approvazione

Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria

## **Art. 13 – ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie ed alle norme sul personale vigenti per gli Enti Locali.

L'efficacia della assunzione è, inoltre, subordinata all'esito favorevole della visita medica atta ad accertare l'idoneità alla mansione specifica, effettuata dal Medico Competente incaricato da questa Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, prima dell'eventuale assunzione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati idonei. Si ricorda che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali e la destituzione dal pubblico ufficio eventualmente conseguito in base ad esse.

Il soggetto interessato, per accelerare il procedimento di controllo, può produrre, a sua cura, una copia delle certificazioni e della documentazione necessaria.

I cittadini dell'Unione Europea, nonché i cittadini di paesi terzi di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 165 del 30.3.2001, come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato viene instaurato in base ad apposito contratto individuale di lavoro, sottoscritto dalle parti.

I vincitori dovranno assumere servizio nel giorno indicato nel contratto individuale di lavoro e, in caso di inadempimento senza giustificato motivo, il relativo contratto è risolto automaticamente.



# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

In caso di rinuncia all'assunzione da parte del vincitore, o di dichiarazione di decadenza del medesimo, subentrerà il primo idoneo in ordine di graduatoria.

Al momento dell'assunzione il vincitore presenta inoltre una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165, e successive modificazioni.

I vincitori saranno sottoposti al periodo di prova previsto nel contratto di lavoro. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

**Ai candidati che saranno assunti non verrà accordato nulla osta per eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità, in altro Ente, prima dei 5 anni dalla data di assunzione.**

## Art. 14 – PUBBLICITA'

Il presente bando sarà:

- pubblicato all'Albo Pretorio on-line di questo Ente;
- pubblicato sul sito web di questo comune [www.comune.fabriano.gov.it](http://www.comune.fabriano.gov.it)
- pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami.

## Art. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE n.679 del 27 aprile 2016, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, per le finalità istituzionali inerenti all'attività dell'Ente ed in particolare:

il Titolare del trattamento è il Comune di Fabriano- Piazzale 26 Settembre 1997 – 60044 Fabriano (AN) posta elettronica: [personale@comune.fabriano.an.it](mailto:personale@comune.fabriano.an.it).

Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio dei poteri di competenza del Comune di Fabriano (art. 6 del Regolamento Europeo 2016/679). Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi., compresa la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Fabriano e per tutte le eventuali comunicazioni inerenti al concorso pubblico;

I dati personali sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

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).

Non sono utilizzati sistemi di decisione automatica, compresa la profilazione.

I dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate.





# *CITTA' di FABRIANO*

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

I dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea, né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea e con normative di protezione dei dati personali non allineate al Regolamento. Le norme nazionali sulla conservazione prevedono che i dati personali continuino ad essere memorizzati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità sopra riportate.

L'interessato può in ogni momento esercitare il diritto di accesso, rettifica, aggiornamento ed integrazione dei dati personali inviando una raccomandata A.R. al titolare del trattamento: Comune di Fabriano, Piazzale 26 Settembre 1997, 60044 Fabriano (AN) o una e-mail all'indirizzo:

[personale@comune.fabriano.an.it](mailto:personale@comune.fabriano.an.it) o PEC: [protocollo@pec.comune.fabriano.an.it](mailto:protocollo@pec.comune.fabriano.an.it)

L'interessato ha anche il diritto alla portabilità dei dati e quindi in qualsiasi momento può richiedere una copia digitale degli stessi o il trasferimento automatico tra enti pubblici.

Il RESPONSABILE della PROTEZIONE dei DATI (o Data Protection Officer -DPO) è il punto di contatto per qualsiasi questione o problema legati all'applicazione del Regolamento: Morolabs Srl Tel. / FAX 071.9030585 / 071.2210025 e-mail / PEC: [dpo@morolabs.it](mailto:dpo@morolabs.it) / [morolabs@legalmail.it](mailto:morolabs@legalmail.it).

## **Art. 16 - NORME FINALI**

Il presente bando di concorso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che ha facoltà di revocarlo o, comunque, di non dare seguito - in tutto o in parte - alla procedura selettiva, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Di conseguenza, la partecipazione alla presente selezione non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Fabriano.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura, contenute nel bando.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa indicata di svolgere il presente concorso è il Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane ed il responsabile del procedimento è Lucia Baldelli.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.8.1990 n. 241, si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Per ogni eventuale ulteriore informazione, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Fabriano, Piazzale 26 Settembre 1997 – Fabriano Tel. 0732-709385 – 709389 – 709378 -709215.

Fabriano, lì 27/05/2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
F.to Dott. ssa Renata Buschi



# CITTA' di FABRIANO

*Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

ALLEGATO A

**A parità di punteggio complessivo dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria la preferenza è determinata nell'ordine:**

1. insigniti di medaglia al valor militare;
2. mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. orfani di guerra;
6. orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. feriti in combattimento;
9. insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato servizio senza demerito a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. invalidi e mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**A parità, la preferenza, ai sensi dell'art. 83 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è determinata sulla base del seguente ordine :**

- a) dalla votazione complessiva riportata nelle prove d'esame;
- b) dalla minore età anagrafica (art. 2 comma 9 legge 191/98).