

CITTÀ DI RECANATI

AREA GESTIONE RISORSE

Recanati, li 18/12/2025

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CON PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO" - APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI PRESSO L'AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI RECANATI, con riserva a n. 1 posto per le categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 – della L. n. 68/1999 ed alle categorie ad esse equiparate per legge (la riserva non opera per i disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999) nel caso che la riserva ai sensi dell'art. 18 comma 2 della L. n.68/1999 non operi, la stessa opera per il personale militare in ferma prefissata e in ferma breve di cui agli art. 1014 e 678 del D.Lgs n. 66/2010.

(Approvato con Determina del Dirigente Area Gestione Risorse - Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale dell'Ente n. 968 del 18/12/2025)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA' DEL PERSONALE

Visti:

- Il D.Lgs n.165/2001 e s.m.i. (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- Il D.Lgs n.267/2000 e s.m.i. (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali);
- L'ordinamento professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti nel comparto Funzioni Locali;
- Il Regolamento di organizzazione del Comune di Recanati approvato con atto di Giunta Comunale n. 5 del 15/01/2015;
- Il Regolamento dei concorsi del Comune di Recanati di cui all'atto di Giunta Comunale n. 299 del 4/44/2010 e da ultimo modificato con delibera di Giunta Comunale n. 461 del 28/12/2023;
- Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Il D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.,
- Il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- Il D.P.R. n. 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" come modificato dal D.P.R. n.82 del 16/06/2023;
- La Legge n. 56/2019 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 3 comma 8;
- Il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

- La Legge n. 104/1992 recante "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;
- Il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
- La Direttiva n.3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione relativa alle Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali, pubblicate in G.U. del 12.06.2018;
- Le deliberazioni di Giunta Comunale n. 25 del 31/01/2025 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale 2025-2027 inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano – per il periodo 2025-2027,
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 186 del 17/06/2025 di aggiornamento della sottosezione del Piano dei Fabbisogni e da ultimo la deliberazione di Giunta Comunale n.271 del 22/08/2025 relativa all'aggiornamento ed integrazione della sottosezione del Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2025-2027 nella quale si dispone tra l'altro la copertura del posto di cui al presente avviso di selezione;

Effettuata la comunicazione prot.n. 35451 del 27/08/2025 prevista dall'art.34-bis del D.Lgs n.165/2001 la quale ha dato esito negativo;

RENDE NOTO

E' indetto pubblico concorso, per esami, per l'assunzione di n. 1 unità a tempo indeterminato e pieno, con PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO" APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI PRESSO L'AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI RECANATI", con riserva a n. 1 posto per le categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 – della L. n. 68/1999 ed alle categorie ad esse equiparate per legge (la riserva non opera per i disabili di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999), nel caso in cui la riserva ai sensi dell'art. 18 comma 2 della L. n.68/1999 non operi la stessa opera per il personale militare in ferma prefissata e in ferma breve di cui agli artt.1014 e 678 del D.Lgs n. 66/2010; nel caso che la riserva non operi né ai sensi dell'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999 né per il personale militare in ferma prefissata e in ferma breve di cui agli art.1014 e 678 del D.Lgs n.66/2010, la stessa opera a favore dei volontari che hanno completato il servizio civile universale senza demerito.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dal Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – sottosezione di programmazione Azioni Positive per il personale del Comune di Recanati 2025/2027 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.25/2025.

Rilevato, a norma dell'art.6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi relativa alla qualifica messa a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre 2024, è la seguente: femmine 20% maschi 80%, con differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art.5 comma 4, lettera o) del D.P.R.487/1994 in favore del genere meno rappresentato che risulta essere quello femminile.

Al profilo professionale degli Operatori Esperti appartengono i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo che svolgono alcune fasi nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di

strumentazioni tecnologiche che ne presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali. In particolare connesso al profilo professionale di "Collaboratore Servizi di Supporto" sono previste:

Specifiche competenze professionali:

- ☐ conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo e attività di natura amministrativa di supporto;
- ☐ capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- ☐ responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Conoscenze

- Conoscenza dell'organizzazione dell'Ente;
- Conoscenza dei principali istituti contrattuali ed elementi di diritto degli enti locali;
- Conoscenza di leggi e regolamenti riguardanti specifici servizi, attività, materie e la sicurezza sul lavoro;
- Conoscenza base della lingua inglese (finalizzata in particolare alla gestione dei rapporti con l'utenza) e degli applicativi informatici più diffusi (word, excel, posta elettronica ecc.);

Capacità tecniche

- Capacità di svolgimento di attività operative sulla base di schemi e modelli predefiniti;
- Capacità di utilizzo di procedure informatiche specifiche (protocollo informatico, gestione informatica dell'albo pretorio, gestione informatica del personale etc.);
- Gestione attività di segreteria e capacità di svolgere attività di supporto ai responsabili di struttura (organizzazione di incontri, riunioni, eventi, etc...);
- Capacità di predisporre elaborati, atti, elaborati e verifica della correttezza dei dati trattati. Esecuzione di procedure specifiche e predisposizione di atti specialistici, in attuazione di norme settoriali.

Capacità comportamentali

- Capacità di attuare una comunicazione corretta ed efficace;
- Capacità di lavorare nell'ambito di un gruppo, di condividere le informazioni e di sviluppare relazioni positive e di supporto facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo;
- Capacità di ascolto, informazione e risoluzione delle problematiche poste dall'utente interno/esterno;

Competenze professionali specifiche per profilo professionale:

- ☐ Predisposizione comunicati, caricamento sul sito internet;
- ☐ Protocollazione lettere e documenti in uscita;
- ☐ Gestione telefonate in entrata e in uscita;
- ☐ Convocazione riunioni ed incontri via mail on site ed on line;
- ☐ Utilizzo di Google suite;
- ☐ Utilizzo pacchetto office ed in particolare excel e word;
- ☐ Effettuazione notifiche;
- ☐ Gestione sale comunali con impianti video e audio;
- ☐ Pubblicazioni sul sito Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio on line;

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare il regolamento di organizzazione, i contratti collettivi di lavoro e le disposizioni specifiche del servizio di appartenenza ed ogni altra attività rientrante nella

tipologia di prestazioni fungibili richieste al personale appartenente all'Area degli Operatori Esperti.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando verrà pubblicato **sul sito Internet Istituzionale dell'Ente www.comune.recanati.mc.it** – sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso e sul portale del Reclutamento InPA www.inpia.gov.it.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento"** (di seguito anche solo "Portale") disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it previa registrazione nel portale stesso 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, all'indirizzo web www.InPA.gov.it.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le 23:59:59 del termine indicato.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo portale ed accertato da questo Ente, è prevista una proroga del termine della scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso si provvederà alla pubblicazione sul sito istituzionale e sul portale unico del reclutamento di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data della scadenza del bando, anche se precedentemente inviata tramite il portale InPA; in tal caso verrà presa in considerazione solo l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali **SPID** (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (**CIE**) o carta nazionale dei servizi (**CNS**) o altra idonea modalità consentita dal portale stesso.

Per poter partecipare al bando di concorso il candidato deve, inoltre, essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale (**PEC**).

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione **dell'ID UNIVOCO** attribuito alla pratica. **A TALE CODICE SI FARA' RIFERIMENTO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI ALLE FASI CONCORSUALI.**

Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno **esclusivamente** attraverso e-mail o PEC.

Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate **esclusivamente** tramite Portale InPA e tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.recanati.mc.it – Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda, dovuta a disguidi telematici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore o all'autoresponsabilità del candidato

**SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI RECANATI, ALL'INDIRIZZO
WWW.COMUNE.RECANATI.MC.IT, A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DEL PRE-
SENTE**

**BANDO DI CONCORSO SUL PORTALE InPA, VERRA' INDICATO IL TERMINE PERENTORIO
ENTRO IL QUALE I CANDIDATI DOVRANNO PRESENTARE
LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro;
- 2) Età non inferiore ad anni 18 (compiuti alla data di scadenza del bando);
- 3) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- 4) Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazioni, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di impiego. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, co. 1, lett. A) e D) del T.U. degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- 5) Titolo di studio: è richiesto l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da specifica qualificazione (diploma di qualifica di norma triennale) o il possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale valido per l'immatricolazione ai corsi di laurea universitari.
Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesta la dichiarazione di aver ottenuto il riconoscimento o la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia;
- 6) Possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- 7) Avere idoneità fisica, psico-fisica e attitudinale alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire; L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- 8) Per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 237 del 14/02/1964 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 9) Adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i candidati stranieri).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando di concorso per la presentazione della domanda e al momento dell'assunzione.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail e la PEC a cui ricevere le comunicazioni relative al concorso;
- b) l'indicazione della selezione cui intendono partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà comunque essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- g) di non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- h) l'idoneità fisica all'impiego;
- i) eventuale possesso dei requisiti per la riserva: la mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dal beneficio ed equivale a rinuncia ad usufruire della riserva;
- l) Possesso della patente di guida richiesta per l'ammissione alla procedura selettiva;
- m) (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e l'eventuale ausilio necessario in relazione dello stesso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova scritta tramite la presentazione di idonea certificazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai sensi del Decreto Dipartimento Funzione Pubblica del 9/11/2021, da allegare alla domanda di partecipazione. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal citato decreto;
- n) possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze ex art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n.82 del 16/06/2023; **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;**
- o) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione degli estremi e della votazione conseguita e con la specificazione del provvedimento di equiparazione ed equivalenza per i titoli conseguiti in Italia nonché con l'indicazione dell'equiparazione ed equivalenza previste dall'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per quanto riguarda i titoli conseguiti nell'ambito dell'Unione Europea, o dell'ottenimento dell'equipollenza dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università, per quanto concerne i diplomi e i titoli accademici conseguiti al di fuori dall'Unione Europea;
- p) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nel precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione al concorso" del presente bando;
- q) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
- r) di consentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs n.196/2003 e ss.mm..

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere corredata:

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE DI N.1 COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO – AREA OPERATORI ESPERTI – COMUNE DI RECANATI

- a) dalla ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso - entro i termini di scadenza del presente bando - di Euro 10,00 non rimborsabili, effettuata mediante il Nodo Nazionale dei Pagamenti denominato PAGOPA attivo all'interno del portale INPA indicando nella causale di versamento "concorso tempo indeterminato n.1 unità collaboratore di servizi di supporto";
- b) eventuale documentazione comprovante disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- c) copia del titolo di studio posseduto come richiesto dai requisiti d'ammissione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di "Collaboratore servizi di Supporto" - appartenente all'Area degli Operatori Esperti, sono annessi gli emolumenti contrattuali vigenti: stipendio tabellare, 13^a mensilità, indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale ed ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, nonché se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali a norma di legge.

IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generalisti o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente Avviso;
- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità o al domicilio o recapito o del titolo di studio;
- b) incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità o al domicilio o recapito;
- c) mancata inclusione della ricevuta di versamento della tassa di concorso, comunque versata entro i termini di scadenza del bando;
- d) mancata inclusione della certificazione comprovante disturbi specifici di apprendimento purché avente data antecedente i termini di scadenza del bando.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, comporta l'esclusione dalla selezione.

La regolarizzazione deve avvenire entro i termini fissati dal Dirigente del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale a pena di decadenza.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'ammissione alla selezione viene disposta dal Dirigente dell'Area Gestione Risorse – Servi-

zio Organizzazione e Contabilità del Personale con proprio provvedimento che verrà pubblicato sul portale InPA e sul sito internet del Comune di Recanati nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Si potranno pertanto presentare a sostenere le prove d'esame tutti i candidati, ad eccezione di coloro che avranno avuta notizia dell'esclusione attraverso la pubblicazione sul portale InPA e sul sito internet del Comune di Recanati.

Tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

PREFERENZE A PARITA' DI MERITO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI RELATIVI TITOLI

Sul concorso opera la riserva a favore delle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 – della L. n. 68/1999 ed alle categorie ad esse equiparate per legge (la riserva non opera per i disabili di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999), nel caso in cui la riserva ai sensi dell'art. 18 comma 2 della L. n.68/1999 non operi la stessa opera per il personale militare in ferma prefissata e in ferma breve di cui agli artt.1014 e 678 del D.Lgs n. 66/2010; nel caso che la riserva non operi né ai sensi dell'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999 né per il personale militare in ferma prefissata e in ferma breve di cui agli art.1014 e 678 del D.Lgs n.66/2010, la stessa opera a favore dei volontari che hanno completato il servizio civile universale senza demerito.

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 parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 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 dall'articolo 6 del DPR 487/94, così come modificato dal DPR 82/2023;

p) minore età anagrafica.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Gestione Risorse – Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale previo accertamento dell'inesistenza di cause di illegittimità e pubblicata nel portale InPa e sul proprio sito istituzionale www.comune.recanati.mc.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso; da tale data decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria avrà l'efficacia prevista dalle norme legislative, regolamentari o contrattuali vigenti in materia e potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, che si rendessero necessarie nell'arco temporale di validità della graduatoria secondo le necessità organizzative dell'Ente nei limiti previsti dalla vigente normativa in vigore nel tempo.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Per poter beneficiare delle precedenza/preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

In applicazione della legge 23.8.1988 n.370, la documentazione relativa alla partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo.

PROGRAMMA D'ESAME

Le prove saranno articolate in una prova scritta e in una prova orale. Entrambe le prove verteranno sulle seguenti materie:

- nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000) con particolare riferimento agli organi del Comune e alle loro competenza, agli atti amministrativi degli Enti Locali e loro fasi procedurali, nonché all'organizzazione del Personale;
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento agli istituti previsti dalla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Nozioni di base sul rapporto di pubblico impiego e responsabilità disciplinare (D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.)
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali (regolamento UE 2016/679 G.D.P.R. in particolare nell'ambito dell'attività notificatoria;
- Nozioni inerenti alle attività di pubblicazione e di notifica degli atti di competenza del messo comunale e del messo notificatore (in particolare, articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile);
- Albo pretorio on-line;
- La figura del Messo comunale e del Messo notificatore ex L. 296/2006;
- Il procedimento di notificazione;
- I documenti informatici, le copie e le notificazioni a mezzo PEC (in particolare, art.149 bis del Codice di procedura Civile);
- Codice di comportamento, codice disciplinare e responsabilità del messo notificatore;

- D.Lgs n. 33 del 14/03/2013 con particolare riferimento alle pubblicazioni di atti amministrativi in Amministrazione Trasparente e accesso civico;
 - Nozioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 28.12.2000, n. 445);
 - Nozioni sui reati contro la pubblica amministrazione.
- n. 1 Prova scritta da svolgersi mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, potrà consistere in domande a risposta aperta ovvero in una serie di quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla ovvero nella redazione di un elaborato o di atti e/o nella risoluzione di casi concreti e sarà finalizzata all'accertamento della conoscenza delle materie oggetto d'esame e delle capacità di problem solving nelle attività inerenti il profilo professionale specifico di "Collaboratore di servizi di supporto" – appartenenti all'Area degli Operatori Esperti;
- n. 1 Prova orale che consisterà in un colloquio che verterà sulle materie indicate nel programma d'esame della prova scritta, anche mediante la risoluzione di casi pratici, nonché si verificherà l'attitudine dei candidati allo svolgimento delle attività previste per il posto messo a concorso, comprese le attitudini relazionali, gestionali e motivazionali. Saranno inoltre verificate:
- la conoscenza della lingua inglese, tramite traduzione in lingua italiana di un semplice brano scritto in lingua inglese
 - conoscenza dell'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, Internet e Posta Elettronica).

PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia superiore a 50 e quindi tale da non consentire l'espletamento della selezione in maniera rapida ed efficiente, a insindacabile giudizio della Commissione di Concorso, potrà essere effettuata una prova preselettiva.

La prova preselettiva consisterà in quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame e/o di ragionamento logico-numerico, esclusa la lingua straniera.

La valutazione della prova preselettiva avverrà in trentesimi; saranno ammessi a sostenere le prove di concorso i candidati che otterranno una votazione di almeno 21 punti su 30.

L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

L'eventuale data, sede ed orario saranno comunicate esclusivamente a mezzo pubblicazione sul portale InPa e sul sito internet del Comune di Recanati www.comune.recanati.mc.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.

L'ammissione alla preselezione sarà pubblicata in INPA e sul sito del Comune di Recanati nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso prima della data di svolgimento della stessa. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione. L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

La prova scritta si svolgerà presso la Sede dell'ITS Accademy sita in via Offagna n. 3 a Recanati. In ragione del numero dei candidati, della disponibilità dei locali e delle attrezzature, la prova scritta potrà essere effettuata su più turni di ingresso in sede di esame ed in più giorni.

La prova orale si svolgerà presso la sede comunale sita in P.zza G. Leopardi n.26 - Recanati.

La data e l'orario della prova scritta ed orale saranno comunicate esclusivamente a mezzo pubblicazione sul portale InPa e sul sito internet del Comune di Recanati www.comune.recanati.mc.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento dovranno provvedere a darne comunicazione **entro il termine di presentazione della domanda o entro 7 giorni dalla data prevista per lo svolgimento delle prove**, tramite email all'indirizzo personale@comune.recanati.mc.it.

La commissione giudicatrice, come di seguito composta, valuterà a suo insindacabile giudizio la possibilità di svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento per non compromettere la partecipazione al concorso delle suddette candidate.

La selezione sarà espletata da una commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da tre componenti: 1 Presidente e 2 Membri esperti e da un segretario verbalizzante.

Alla commissione giudicatrice possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera.

Il punteggio complessivo attribuito ai candidati sarà espresso in sessantesimi (30 punti per ogni prova). Le prove si intendono superate con una votazione minima per ciascuna di esse di 21/30. Il punteggio finale è determinato sommando al voto conseguito nella valutazione della prova scritta quello conseguito nella valutazione della prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul portale InPA e sul sito del Comune di Recanati nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso al termine degli esiti della prova scritta.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

I candidati dovranno essere presenti nel luogo, data ed ora sopraindicati a pena di esclusione.

APPROVAZIONE GRADUATORIA. ASSUNZIONE N. 1 UNITA'

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE DI N.1 COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO – AREA OPERATORI ESPERTI – COMUNE DI RECANATI

Il concorso viene indetto per l'assunzione di solo n. 1 unità a tempo indeterminato.

Opera la riserva a favore delle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 – della L. n. 68/1999 ed alle categorie ad esse equiparate per legge (la riserva non opera per i disabili di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999); nel caso in cui la riserva ai sensi dell'art. 18 comma 2 della L. n.68/1999 non operi, la stessa opera per il personale militare in ferma prefissata e in ferma breve di cui agli artt.1014 e 678 del D.Lgs n. 66/2010; nel caso che la riserva non operi né ai sensi dell'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999 né per il personale militare in ferma prefissata e in ferma breve di cui agli art.1014 e 678 del D.Lgs n.66/2010, la stessa opera a favore dei volontari che hanno completato il servizio civile universale senza demerito.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 come modificato dal D.P.R. n.82 del 16/06/2023.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Gestione Risorse – Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale previo accertamento dell'inesistenza di cause di illegittimità e pubblicata nel portale InPa e sul proprio sito istituzionale www.comune.recanati.mc.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso; da tale data decorre il termine per eventuali impugnative.

Sarà dichiarato vincitore il/la candidato/a utilmente collocato/a in graduatoria in relazione al numero dei posti ed alle eventuali riserve previste dal presente bando.

La graduatoria avrà l'efficacia prevista dalle norme legislative, regolamentari o contrattuali vigenti in materia e potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni che si rendessero necessarie nell'arco temporale di validità della graduatoria.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di:

- utilizzare la graduatoria in caso di rinuncia all'assunzione del vincitore di concorso o in caso di dimissioni intervenute entro i 6 mesi dall'assunzione e per tutte le esigenze assunzionali che si dovessero manifestare durante la vigenza della graduatoria;
- utilizzare la graduatoria anche per possibili assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, secondo le necessità organizzative dell'Ente nei limiti previsti dalla vigente normativa in vigore nel tempo;
- convenzionarsi successivamente al fine di far utilizzare la graduatoria del Comune di Recanati ad altri enti, in una logica di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; eventuali enti interessati potranno utilizzare la graduatoria a tempo indeterminato e/o determinato, qualora consentito dalle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento del suo utilizzo, previo convenzionamento con il Comune di Recanati.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione.

La dichiarazione di consenso resa nell'applicativo InPA vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Recanati al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail: personale@comune.recanati.mc.it.

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Recanati nella persona del Sindaco. Il Responsabile della protezione dei dati è il Segretario Generale Dott. Bruno Bonelli (bruno.bonelli@comune.recanati.mc.it).

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

L'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Recanati di n. 1 unità potrà avvenire, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Nel caso, all'atto dell'assunzione a tempo indeterminato, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza al posto da ricoprire.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al C.C.N.L.- Comparto Funzioni Locali, al D.P.R. 487/94 e succ. integr. e modific., al vigente Regolamento Comunale concernente le procedure per le assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando.

Il presente bando verrà pubblicato sul **sito internet istituzionale dell'ente www.comune.recanati.mc.it** – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento **InPA www.inpa.gov.it**.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Letizia Maccaroni, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione Giudicatrice per le quali è responsabile il Presidente della medesima, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza di presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 12 mesi dalla data del colloquio.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale (Tel. 071/7587278-206 – diretto; 071-75871 - centralino).

Recanati, li 18 dicembre 2025



**IL DIRIGENTE
DELL'AREA GESTIONE RISORSE**

Dott.ssa Letizia Maccaroni

Letizia Maccaroni