



# COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AREA V- Gestione Giuridica ed Economica del Personale

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 8 POSTI DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE  
AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA GIURIDICA C)  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

con applicazione delle seguenti riserve:  
di n. 2 posti per i soggetti di cui agli artt. 678 e 1014 D.Lgs. 66/2010  
di n. 1 posto per i soggetti di cui all'art. 1, comma 9 bis del D.L. 22 aprile 2023, n. 44,

(AVVISO pubblicato su portale inPA)

**IL DIRIGENTE DELL'AREA V  
GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE**

**Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, «*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*»;

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;

**Visto** il D.L. "PA-bis", n. 75/2023, convertito in L. 10 agosto 2023, n. 112;

**Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, «*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*»;

**Visto** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, «*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*», e in particolare l'art. 1, comma 1, lettera a);

**Visto** il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 «*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica, 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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*»;

**Visto** il D.L. 36/2022 «*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*» - convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79;

**Visti** i vigenti C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;

**Visto** il vigente «*Regolamento comunale sull'accesso all'impiego e per la disciplina delle procedure selettive, delle procedure concorsuali e dei trasferimenti di personale*» approvato con D.G.C. n. 86 del 16.05.2024;

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241, «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»;

**Richiamata** la propria determinazione n. \_\_\_\_ con la quale si è approvata la presente procedura concorsuale;



# COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AREA V- Gestione Giuridica ed Economica del Personale

## RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di **n. 8 unità di personale a tempo pieno e indeterminato con inquadramento giuridico nel profilo professionale di:**

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI, (EX CATEGORIA GIURIDICA “C1”), con applicazione della riserva di n. 2 posti per i soggetti di cui agli artt. 678 e 1014 D.Lgs. 66/2010 di n. 1 posto per i soggetti di cui all’art. 1, comma 9 bis del D.L. 22 aprile 2023, n. 44;**

Il bando della presente procedura concorsuale è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dagli artt. 7, 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 198/2006, e nel rispetto del decreto interministeriale del 14/11/2021 in tema di misure per assicurare nelle prove scritte dei concorsi pubblici, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove

### Articolo 1- Profilo di competenza e attività

All'Istruttore Amministrativo-contabile compete, a titolo indicativo e non esaustivo:

- attività istruttorie nel campo amministrativo, contabile e nei processi di lavoro che richiedono l'utilizzo di strumentazioni ed applicativi;
- attività di studio e ricerca ai fini della redazione di atti amministrativi, in attuazione di disposizioni di legge, regolamenti e direttive impartite dal responsabile;
- raccolta, organizzazione, elaborazione, aggiornamento e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa, secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite, mediante utilizzo degli applicativi informatici più diffusi;
- collaborazione nella corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive impartite dal responsabile;
- utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni.

Le competenze – intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali - che caratterizzano il profilo professionale e che saranno oggetto di valutazione nelle prove concorsuali, sono le seguenti:

#### Conoscenze:

- nozioni generali di diritto amministrativo e sull'ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenze di contenuto concettuale relative a specifici processi amministrativi e contabili d'Ufficio;
- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'Amministrazione;
- buona conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi (ad esempio Suite Microsoft Office, suite Open Office, posta elettronica).

#### Capacità tecniche:

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l'attività istruttoria nei processi di lavoro, assicurandone la correttezza;
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna all'U.O. di appartenenza;
- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi di media complessità;



# COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AREA V- Gestione Giuridica ed Economica del Personale

- autonomia operativa in un ambito specializzato di lavoro, con una significativa ampiezza di soluzioni possibili, anche in assenza del supervisore;
- capacità di utilizzo delle applicazioni ed apparecchiature informatiche più diffuse.

## Capacità comportamentali:

- capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e con i referenti esterni/interni;
- capacità di prendere decisioni e conseguire risultati; spirito di iniziativa;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di adattarsi alle priorità con flessibilità, adeguando il proprio comportamento al contesto lavorativo e relazionale;
- capacità di autogestione.

## **Articolo 2 – Riserve ed equilibrio di genere**

Nell'ambito della presente procedura concorsuale operano le seguenti **riserve di legge**:

- ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, si **determina riserva di n. 2 (due) posti a favore dei volontari delle FF.AA.**, oltre frazione di unità che verrà cumulata ad altre frazioni già originate e che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

- ai sensi dell'art. 1, comma 9 bis del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito in L. 21 giugno 2023 n. 74 si determina la **riserva di n. 1 (uno) posto a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito**, oltre frazione di unità che verrà cumulata ad altre frazioni già originate e che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di reclutamento di personale.

I candidati in possesso dei titoli di cui alle riserve sopra menzionate dovranno produrre apposita dichiarazione/documentazione in sede di domanda di partecipazione, **pena l'impossibilità di poter far valere successivamente la riserva in sede di determinazione della graduatoria finale di merito.**

Nell'area degli istruttori il numero dei dipendenti appartenenti al genere femminile al 31/12/2023 è pari a n. 49. Il numero dei dipendenti uomini nell'area degli istruttori è pari a n. 42. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, D.P.R. 09/05/1994, n. 487, così come modificato dall'articolo 1 del D.P.R. 16/06/2023, n. 82, si dà atto che nell'ambito della presente procedura concorsuale **non** si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato in quanto il differenziale di rappresentatività tra i generi non risulta superiore al 30%.

## **Articolo 3 – Trattamento economico**

Ai vincitori sarà corrisposto il seguente trattamento economico fisso e continuativo:

- stipendio previsto per l'area istruttore (ex categoria giuridica C1) dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto "*Funzioni Locali*" del 16.11.2022;
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- altri compensi di natura fissa ed accessoria previsti dai contratti collettivi nazionali.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per legge.



# COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AREA V- Gestione Giuridica ed Economica del Personale

## Articolo 4 – Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione:

### a) Requisiti generali:

1. cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
  - i cittadini di uno 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;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 65, età costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per gli Enti Locali;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
5. non avere riportato condanne penali o misure di prevenzione o sicurezza e non avere procedimenti penali in corso, connessi a reati che possono impedire la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente;
6. non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari;
7. il pagamento della tassa di concorso, fissata in **euro 10,00 (dieci)** – non rimborsabile.

### b) Requisiti specifici:

1. essere in **possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado** (Diploma di maturità) che permette l'accesso all'Università.

Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato dovrà dichiarare di essere in possesso dello specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti Autorità Italiane, il quale **deve essere allegato alla domanda di partecipazione**. Si informa che nel sito del MIUR sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equiparazioni ed equipollenze tra titoli esteri e titoli accademici italiani: <https://www.miur.gov.it/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tratitoli-di-studio>.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

## Articolo 5 – Pubblicità del bando di concorso

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale unico del reclutamento nel sito [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), ai sensi del d.lgs. 165/2001 all'art. 35-ter, e nella apposita sezione di "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Concorsi Attivi" per 30 giorni consecutivi.



# COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AREA V- Gestione Giuridica ed Economica del Personale

Il bando di concorso sarà pubblicato integralmente nel sito istituzionale del Comune di Marino, [www.comune.marino.rm.it](http://www.comune.marino.rm.it), alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" – "Concorsi Attivi".

## Articolo 6 – Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del form di candidatura sul Portale del Reclutamento "InPA", raggiungibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

La compilazione del form di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS. La registrazione su InPa comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire **dal giorno 18 NOVEMBRE 2024 alle ore 19:00 e verrà automaticamente disattivata alle ore 21:00 del giorno 19 DICEMBRE 2024**.

La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno previsto per la disattivazione automatica.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato nel presente avviso. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

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

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti nella compilazione della procedura di invio sul Portale "inPA".

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



# COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AREA V- *Gestione Giuridica ed Economica del Personale*

I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), ai sensi del D.M. 12/11/2021, sono tenuti a presentare le richieste relative a misure dispensative, strumenti compensativo e/o i tempi aggiuntivi in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. La richiesta dovrà essere accompagnata da apposita documentazione medico-legale rilasciata dall'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'adozione delle misure di cui ai paragrafi precedenti sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita. Si fa presente che, in ogni caso, l'eventuale patologia del candidato deve essere compatibile con la specifica mansione richiesta dal profilo professionale oggetto del presente concorso.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato. La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

## **Articolo 7 – Versamento della tassa di concorso**

Il candidato alla procedura concorsuale è tenuto, a pena di esclusione, al versamento della tassa di concorso di € 10,00 a favore del Comune di Marino. Il versamento dovrà essere allegato attraverso il portale "InPA" nella specifica sezione ed essere effettuato attraverso la seguente modalità:

➤ a mezzo bonifico bancario sul c/c bancario sul c/c di Tesoreria Comunale – intestato a COMUNE DI MARINO coordinate IBAN: BCC dei Colli Albani Filiale di Marino – Iban IT30H0895121900000000031020 - indicando la seguente causale: *"Tassa di concorso pubblico per la copertura di n. 8 posti di Istruttore Amministrativo – Contabile"*.

## **Articolo 8 – Ammissione dei candidati e motivi di esclusione**

Alla presente selezione saranno ammessi con riserva tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione nei termini prescritti, dichiarando il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Le domande non presentate attraverso il portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.

Comporta automaticamente l'esclusione dalla procedura:

- a) il difetto dei requisiti soggettivi, generali e specifici, prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale indicati nell'Art. 4;
- b) il pagamento della tassa di concorso successivamente al termine di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione alla procedura.

L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Marino e contestualmente nel Portale InPA. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore/idoneo, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.



# COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AREA V- Gestione Giuridica ed Economica del Personale

## Articolo 9 – Comunicazione ai candidati

Tutte le comunicazioni e le convocazioni inerenti la presente selezione, compresi gli esiti delle prove, sono effettuate attraverso il portale “InPA” (all’interno del quale i candidati troveranno il link di collegamento al sito istituzionale del Comune) e tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente: [www.comune.marino.rm.it](http://www.comune.marino.rm.it), nella sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione “Bandi di concorso” – “Concorsi Attivi”.

Le convocazioni indicanti la data di espletamento delle prove concorsuali, se non già indicate nel presente bando, potranno essere rese note anche in corso di pubblicazione del bando sul Portale del Reclutamento InPa/Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, fermi restando i termini stabiliti all’art. 9 del vigente Regolamento sul reclutamento del personale.

Le comunicazioni pubblicate sul Portale “InPA” e sul sito Web del Comune di Marino rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l’unico sistema di comunicazione tra Ente e candidati nel corso di tutta la procedura. **Non saranno effettuate convocazioni individuali.**

Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che saranno inviate al recapito indicato nella domanda. Se richieste da particolari esigenze istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite PEC personale del/della candidato/a

**I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito istituzionale e il portale “inPA”, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.**

## Articolo 10 – Eventuale prova preselettiva

Ove le domande di partecipazione al concorso siano in numero **superiore a 250 (duecentocinquanta)**, al fine di consentire una rapida definizione della procedura concorsuale e conformemente a quanto previsto dal vigente regolamento comunale in tema di procedure di reclutamento, si provvederà a sottoporre i candidati ad una prova preselettiva.

Tale eventuale prova preselettiva potrà consistere nella soluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie e ambiti d’esame, nonché eventuali quesiti a carattere psicoattitudinale, finalizzati ad accertare la capacità di ragionamento dei candidati, ovvero quesiti per verificare le conoscenze di cultura generale.

In caso di espletamento della prova preselettiva, verranno **ammessi a sostenere la prova scritta i primi 150 candidati**, unitamente agli eventuali *ex aequo*, in ordine decrescente di punteggio ottenuto.

Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.

Ai sensi dell’art. 20, comma 2-bis della Legge n. 104/1992, i candidati con in condizione di disabilità uguale o superiore all’80% sono esentati dall’eventuale preselezione: essi accedono pertanto direttamente alla prova scritta.

## Articolo 11 – Tipologia, contenuto e diario delle prove d’esame

Le prove d’esame consisteranno in **una prova scritta ed una prova orale** e sono rivolte alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di Istruttore Amministrativo-contabile, come esplicitato nelle premesse.

Le materie d’esame sono le seguenti:

- ordinamento istituzionale e contabile degli Enti locali (D.lgs. 267/2000);
- diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. 241/1990);
- normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);



# COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AREA V- Gestione Giuridica ed Economica del Personale

- nozioni generali sull'ordinamento dei dipendenti della pubblica amministrazione: diritti e doveri dei dipendenti pubblici (D.Lgs. n. 165/2001);
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023);
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR n. 62/2013);
- Nozioni fondamentali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (D.lgs. n. 33/2013), e in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (GDPR 679/2016);
- utilizzo applicazioni informatiche ed apparecchiature più diffuse: pacchetto Microsoft Office o analoghi programmi Open Source, gestione della posta elettronica;

In particolare, la selezione prevede:

- **Prova scritta:** risoluzione di quesiti a risposta multipla e/o la redazione di un elaborato – anche a contenuto teorico-pratico e/o risoluzione di quesiti a risposta aperta, al fine di verificare il livello di conoscenza professionale unitamente alla capacità di sintesi nelle materie attinenti il posto da ricoprire, nonché la capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi concreti.
- **Prova orale:** colloquio sulle materie d'esame sopra indicate. Inoltre, in sede di prova orale si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese, nonché saranno valutate le competenze trasversali quali la capacità di relazionarsi positivamente con gli interlocutori interni ed esterni, di *problem-solving*, autonomia gestionale, nonché la motivazione alla copertura del posto.

Durante le prove d'esame, è vietato l'utilizzo di *smartphone* o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia (inclusi *smartwatch*) in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno dell'edificio tramite connessioni *wireless*.

Entrambe le prove, scritta ed orale, si intendono superate con il conseguimento, in ciascuna prova, di una votazione non inferiore a 21/30, con punteggio massimo di 30 punti. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, con un punteggio massimo di 60 punti complessivi.

Con la pubblicazione degli esiti della prova scritta verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi ed eventualmente la data della prova orale, ove non già comunicata nell'avviso che convoca i candidati per la eventuale preselettiva/prova scritta.

La Commissione Giudicatrice rende noto ai partecipanti l'esito della prova orale.

I candidati sono ammessi a sostenere le prove concorsuali a seguito di esibizione documento di riconoscimento indicato in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, se in corso di validità, ovvero di altro documento di identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari della procedura concorsuale.

I candidati possono richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché eventuali tempi supplementari, (lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua). Ai sensi del Decreto Interministeriale del 21.11.2021, i partecipanti affetti da disturbi specifici di apprendimento documentati (DSA) possono richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o richiedere l'utilizzo di strumenti





# COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AREA V- *Gestione Giuridica ed Economica del Personale*

compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei termini stabiliti per lo svolgimento della prova scritta, (la diagnosi di DSA deve essere documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medica legale dell'ASL di riferimento o dall'equivalente struttura pubblica).

## **Articolo 12 – Formulazione e Termini di validità della graduatoria**

Al termine delle operazioni di concorso, la Commissione Giudicatrice formula la graduatoria in ordine decrescente, ai sensi della normativa vigente. Si fa rinvio all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, rubricato “*Categorie riservatarie e preferenze*” nel caso due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, pari punteggio. Come sopra indicato, eventuali titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, ed in questa espressamente dichiarati. Il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

La graduatoria di merito, approvata con apposito atto del Dirigente del Servizio di Gestione Giuridica ed Economica del Personale è pubblicata nel sito web istituzionale, sezione “*Amministrazione trasparente*” – sottosezione “*Bandi di concorso*”, come specificato all'art. 9 “*Comunicazione ai candidati*” e all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di 15 giorni, rimanendo efficace per il periodo temporale di due anni decorrenti dalla data di approvazione, come previsto dalla vigente normativa, per successive necessità assunzionali.

La graduatoria di merito potrà essere concessa in utilizzo ad altri Enti che ne facciano richiesta, a norma dell'art. 3, comma 61, della L. 350/2003, previa stipula di apposita convenzione;

## **Articolo 13 – Assunzione in servizio**

L'amministrazione invita il candidato vincitore a presentare la documentazione necessaria per l'assunzione, assegnandogli un termine che può essere incrementato al massimo di ulteriori 30 giorni a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

La mancata accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato formulata dal Comune di Marino ovvero la mancata presa di servizio a seguito di formale comunicazione comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione e la cancellazione dalla graduatoria finale del concorso.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del vincitore sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

In particolare, l'assunzione in servizio è subordinata al rispetto del principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale, introdotto dall'art. 34, comma 2, D.L. n. 36/2019 “*Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria*”.

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova di mesi 6 (sei), nella posizione professionale per la quale risulta vincitore. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze del Dirigente dell'Area cui il dipendente interessato risulta funzionalmente assegnato.

Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende automaticamente confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.



# COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AREA V- Gestione Giuridica ed Economica del Personale

Il dipendente assunto, in caso di prima assegnazione, deve permanere presso l'Ente per un periodo minimo indicato dalla normativa vigente.

## Articolo 14 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati sono tenuti a **comunicare tempestivamente all'Amministrazione una qualsiasi modifica dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione.**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Marino, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del citato Regolamento, nel caso intenda trattare ulteriormente i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente comma, procederà a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni altra informazione pertinente di cui al comma 2 del medesimo articolo. I dati saranno trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

I dati personali oggetto del trattamento potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate all'utilizzo della graduatoria per l'assunzione dei candidati idonei. Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento.

## Articolo 15 – Disposizioni finali e diritto d'accesso

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" della procedura concorsuale e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il bando in oggetto non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, di sospendere o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali, finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione in oggetto.

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente AREA V – Gestione Giuridica ed Economica del Personale. Per ulteriori informazioni, contattare l'Ufficio ai seguenti recapiti:

- telefono: 06-93662349-345
- email: uff.personale@comune.marino.rm.it.

Il Dirigente AREA V  
Gestione Giuridica ed Economica del Personale  
Arch. Michele Gentilini