



P.I. 01117281004

COMUNE DI LANUVIO

Città Metropolitana di Roma Capitale

www.comune.lanuvio.rm.it

e. mail: personale@comune.lanuvio.rm.it

C.F. 02784710580

Tel 06/93789231

www.comune.lanuvio.rm.it



CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (FULL TIME – 36 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL FUNZIONI LOCALI, DA DESTINARE AL SETTORE II, I SERVIZIO “TRIBUTI”

II SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile Ufficio di Staff

“Segreteria Generale – Organizzazione e Personale”

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 27/02/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al triennio 2026/2028;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 27/02/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2026/2028;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 30 in data 04/03/2026, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2026 - 2028;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 27/03/2026 e ss.mm.ii., avente ad oggetto “Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 – Approvazione”, ed in particolare la sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”, nella quale è prevista l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 (uno) unità di personale con profilo di Istruttore amministrativo, appartenente all'Area degli Istruttori, da destinare all'Ufficio Tributi;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici, aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 23/09/2026, esecutiva ai sensi di legge, con particolare riferimento alla parte IV “Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione” (di seguito “Regolamento”);

VISTA la nota prot. n. 14652 del 19/05/2026, inviata alla Regione Lazio e per conoscenza al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la quale è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, ai fini della ricognizione del personale in disponibilità;

ATTESO che la suddetta comunicazione ha avuto esito negativo;

VISTO il D.P.R. 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*”, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, e in particolare gli artt. 35, 35-ter e 35-quater;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e in particolare l'art. 91;

VISTO il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

VISTI il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, “*Codice dell’Amministrazione Digitale*”;

RICHIAMATI la Legge 10 aprile 1991, n. 125, l’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 9 novembre 2021 “*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento*”;

VISTO il vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale;

DATO ATTO che la programmazione dei fabbisogni di personale dell’Ente per l’esercizio 2026 prevede complessivamente n. 2 assunzioni e che, pertanto, non ricorrono i presupposti per l’applicazione dell’obbligo di destinare alle procedure di mobilità una quota non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali, previsto dall’art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 3, comma 1, lett. c), del D.L. n. 25/2025, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 69/2025;

DATO ATTO che l’Amministrazione non intende avvalersi della mobilità volontaria di cui all’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura del posto in oggetto e intende procedere mediante concorso pubblico, in conformità alla programmazione dei fabbisogni di personale;

VISTA la propria determinazione n. 113 del 16/10/2026 con la quale è stata indetta la procedura concorsuale in oggetto ed è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

che è indetto un **concorso pubblico, per soli esami**, per l’assunzione a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di **n. 1 unità di personale** da inquadrare nell’**Area degli Istruttori** del vigente sistema di classificazione del CCNL Funzioni Locali, con **profilo di Istruttore Amministrativo**, da destinare al **Settore II “Tributi, CED, Ufficio Informatico”, I Servizio “Tributi” del Comune di Lanuvio**.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando, che costituisce *lex specialis* della procedura, dal Regolamento e, per quanto non espressamente previsto, dalla normativa nazionale vigente in materia di accesso agli impieghi pubblici.

La presentazione della domanda di partecipazione non comporta alcun diritto all’assunzione, né fa sorgere alcun obbligo per l’Ente di dar corso alla copertura del posto mediante la presente procedura.

ART. 1 – POSTO MESSO A CONCORSO E PROFILO PROFESSIONALE

Il posto messo a concorso è relativo al profilo professionale di **Istruttore amministrativo**, ascritto all’**Area degli Istruttori** di cui al vigente sistema di classificazione del personale del CCNL

Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo **indeterminato e pieno** (36 ore settimanali). Il dipendente sarà assegnato al Settore II – Tributi, CED, Ufficio Informatico, I Servizio **“Tributi”**. Al posto messo a concorso è attribuito il trattamento economico annuo lordo iniziale previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali per l’Area degli Istruttori.

Ai sensi dell’art. 12, comma 3, e dell’Allegato A – «Declaratorie» del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2019–2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, appartengono all’Area degli Istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze approfondite di tipo teorico e pratico nelle materie di competenza, la cui base teorica è acquisibile con il diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- competenze tecniche e relazionali adeguate ad affrontare problemi di media complessità, anche nei rapporti con l’utenza;
- autonomia e responsabilità nell’istruttoria dei procedimenti assegnati e nella predisposizione degli atti, nell’ambito delle direttive ricevute.
- Il profilo implica relazioni interne ed esterne anche articolate e l’utilizzo professionale di applicativi gestionali, banche dati e piattaforme digitali.

ART. 2 – RISERVE, PREFERENZE ED EQUILIBRIO DI GENERE

Per la presente procedura si applicano le seguenti riserve, nei limiti e secondo le modalità previste dalle rispettive disposizioni di legge:

- a) **riserva a favore dei volontari delle Forze Armate**, ai sensi degli artt. 1014, commi 1, 3 e 4, e 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66: la presente procedura determina una frazione di riserva pari a 0,30 che, cumulata alla frazione pregressa, porta il cumulo complessivo a 0,90. Non essendo raggiunta l’unità, non opera una riserva di posto nella presente procedura.
- b) **riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale** di cui alla Legge 6 marzo 2001, n. 64, ai sensi dell’art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40: con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto pari a 0,15, che cumulata alla frazione pregressa porta un cumulo complessivo di 0,45, che sarà conservata e cumulata con le frazioni che si determineranno in successivi concorsi;
- c) **riserva ai sensi della Legge n. 68/1999**: l’Ente risulta coperto rispetto alla quota d’obbligo e pertanto, non opera alcuna riserva.

A parità di punteggio, si applicano i titoli di preferenza previsti dall’art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni di legge vigenti, che devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non costituiscono riserva di posti.

Rappresentatività dei generi

Ai sensi dell'art. 6 DPR 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal DPR 16 giugno 2023 n. 82, si rende noto che alla data del 31 dicembre 2025 la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, riferita al profilo di Istruttore amministrativo, è la seguente: donne 82%, uomini 18%. Poiché il differenziale tra i generi supera il 30%, a parità di punteggio trova applicazione il titolo di preferenza, di cui all'art. 5 comma 4 lett. o) del DPR 487/1994, in favore del genere meno rappresentato, individuato nel genere maschile.

ART. 3 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso i candidati devono possedere i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nel rispetto dei requisiti e dei limiti previsti dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono altresì ammessi i soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (familiari di cittadini dell'Unione titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero di protezione sussidiaria). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) età non inferiore ad anni 18. La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti massimi di età;
- d) idoneità fisica allo specifico impiego, in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale; l'idoneità è accertata dall'Ente prima dell'assunzione, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- e) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ne danno notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende l'eventuale procedimento;
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, né licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, né dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, laddove previsti dalla legge;
- i) possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 4 del presente bando.

Tutti i requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.

ART. 4 – REQUISITI SPECIFICI

Per l'accesso all'Area degli Istruttori è richiesto il possesso del **diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale**.

È altresì richiesta la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che sarà accertata nel corso della prova orale.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

Il presente bando è pubblicato sul Portale unico del reclutamento «inPA» (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Lanuvio (www.comune.lanuvio.rm.it), nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Bandi di concorso”.

La domanda di partecipazione deve essere presentata, **a pena di esclusione, esclusivamente in modalità telematica attraverso il Portale inPA**, previa registrazione gratuita tramite SPID, CIE o CNS, compilando tutte le sezioni e i campi richiesti dalla procedura on-line.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, che ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Il termine per la presentazione della domanda è di **20 (venti) giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Portale inPA. Qualora il termine cada in giorno festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo. **La procedura di invio delle domande sarà disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza, ossia del 5 novembre 2026;** oltre tale termine il sistema non consentirà l'invio di domande non perfezionate o in corso di invio. La data di presentazione *on-line* della domanda è certificata dalla ricevuta rilasciata dal Portale al termine della procedura di invio.

In caso di malfunzionamento del Portale inPA, accertato dal gestore della piattaforma, il termine di presentazione delle domande è prorogato per una durata corrispondente a quella del malfunzionamento.

Per informazioni e assistenza sulla registrazione e sull'utilizzo del Portale è possibile utilizzare il servizio di supporto indicato sul Portale medesimo.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso è effettuata attraverso il Portale inPA e la pubblicazione sul Portale ha valore di notifica a tutti gli effetti. Le medesime comunicazioni sono pubblicate, a titolo informativo, sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte o intempestive indicazioni da parte del candidato, dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica, né per disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, ivi compresi i rallentamenti o i malfunzionamenti della piattaforma telematica non accertati dal gestore.

ART. 6 – CONTENUTO DELLA DOMANDA E DICHIARAZIONI

Nella domanda di partecipazione il candidato, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza o domicilio, se diverso dalla residenza ed i recapiti (indirizzo di posta elettronica certificata o domicilio digitale intestato al candidato, unitamente ad un recapito telefonico);
- b) il possesso della cittadinanza, nei termini di cui all'art. 3;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- d) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali o amministrativi in corso, secondo quanto indicato all'art. 3, ovvero di non averne;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, né licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, né dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva, ove previsti;
- g) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e della votazione riportata, nonché, per i titoli conseguiti all'estero, gli estremi del provvedimento di equivalenza o della richiesta di avvio della relativa procedura;
- h) l'idoneità fisica allo specifico impiego;
- i) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto alla riserva di posti e/o di titoli di preferenza a parità di merito (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- j) per i candidati con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento, l'eventuale ausilio, misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempo aggiuntivo necessario;
- k) l'eventuale richiesta di esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992;
- l) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 22 del presente bando;
- m) di accettare in modo incondizionato tutte le prescrizioni contenute nel presente bando, nel Regolamento e nella normativa contrattuale e regolamentare vigente.

Le dichiarazioni sostitutive devono essere rese in modo chiaro ed esaustivo, indicando con esattezza tutte le circostanze e informazioni idonee a consentire i successivi controlli di veridicità.

ART. 7 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati, tramite il Portale inPA ed esclusivamente in formato PDF o JPEG:

- a) ricevuta del versamento del contributo di ammissione;
- b) eventuale documentazione relativa all'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero;
- c) esclusivamente per i cittadini extracomunitari: copia del permesso di soggiorno e della documentazione attestante il rapporto di parentela con un cittadino dell'Unione Europea, ovvero copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- d) per i candidati con disabilità e/o con DSA: certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria pubblica, specificante l'ausilio necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- e) per i candidati che richiedono l'esonero dalla preselezione: certificazione attestante un'invalideria pari o superiore all'80%.

ART. 8 – CONTRIBUTO DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al concorso è dovuto un contributo di ammissione di € **10,00 (dieci/00)**, da versare entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, esclusivamente tramite il sistema PagoPA, accedendo al seguente link:

<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimi>

e seguendo il seguente percorso: inserire quale Ente creditore “**Lanuvio**”, selezionare “**Pagamento spontaneo**” e successivamente “**Tassa concorso**”.

La causale del versamento dovrà essere la seguente dicitura: «**Contributo concorso Istruttore amministrativo - [cognome e nome del candidato]**».

La ricevuta del pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione mediante caricamento nell'apposita sezione del Portale inPA.

Il contributo non è rimborsabile in nessun caso, anche in caso di revoca o annullamento della procedura concorsuale.

ART. 9 – CANDIDATI CON DISABILITÀ, CON DSA, IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 il candidato con disabilità indica nella domanda l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove in relazione alla propria disabilità e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, allegando idonea documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria competente, che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo necessario.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e del D.M. 9 novembre 2021, è assicurata ai candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo e significativo contenuto disciplinare, ovvero 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 prove non eccedente il 50% del tempo assegnato. La richiesta deve essere formulata nella domanda e documentata con dichiarazione della commissione medico-legale dell'azienda sanitaria locale o di equivalente struttura pubblica.

La concessione degli ausili, delle misure e dei tempi aggiuntivi è determinata dalla Commissione esaminatrice sulla base della documentazione prodotta e dell'esame obiettivo di ciascun caso.

E' assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche mediante lo svolgimento di prove asincrone, nonché la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento. A tal fine le candidate interessate ne danno comunicazione all'indirizzo PEC segreteria.anuvio@pec.provincia.roma.it almeno 15 giorni prima della data prevista per le prove, ovvero tempestivamente qualora la condizione sopravvenga successivamente.

ART. 10 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Scaduto il termine di presentazione delle domande, la verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle prescrizioni del bando è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Staff-“Segreteria Generale – Organizzazione e Personale”, che con formale provvedimento dispone le ammissioni, comprese quelle con riserva, e le eventuali esclusioni.

Determinano l'esclusione dalla procedura:

- a) il mancato possesso di uno o più requisiti di ammissione, generali o specifici;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando o oltre il termine perentorio di scadenza;
- c) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio fissato dall'Ente;

Nel caso di vizi sanabili della domanda è disposta l'ammissione con riserva, a condizione che il candidato regolarizzi la domanda entro il termine perentorio comunicato. L'esclusione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in ogni momento della procedura, anche successivamente all'approvazione della graduatoria, con provvedimento motivato.

L'Amministrazione verifica la veridicità delle dichiarazioni rese dai vincitori e si riserva di accertare in ogni momento quelle dei candidati ammessi. Ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni il candidato decade dai benefici conseguiti ed è escluso dalla procedura.

La pubblicazione sul Portale inPA del provvedimento di ammissione ed esclusione, recante i codici di candidatura inPA, vale quale comunicazione a tutti gli effetti, anche ai fini della decorrenza dei termini per l'eventuale impugnazione.

ART. 11 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata con atto del Responsabile dell'Ufficio Staff-“Segreteria Generale – Organizzazione e Personale”, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, nel rispetto delle disposizioni in materia di parità di genere, delle disposizioni di cui all'art. 35 e 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001, nonché in conformità all'art. 51 del vigente “Regolamento”.

La Commissione è composta da tre componenti e può essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche, nonché da un componente esperto in valutazione delle risorse umane, preferibilmente con competenze in psicologia organizzativa.

Ai lavori della Commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato tra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina. In sua assenza, i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti scelto dal Presidente.

Per l'organizzazione e la gestione delle prove l'Amministrazione può avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata esterna.

ART. 12 – PRESELEZIONE EVENTUALE

Qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a 50 (cinquanta), l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva, anche con modalità digitali.

La preselezione consiste nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie indicate all'art. 13 del presente bando e sulla soluzione di problemi in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

Al termine della preselezione è formato un elenco dei candidati in ordine decrescente di punteggio. Sono ammessi alle prove successive i candidati classificati entro i primi 30 (trenta) posti, nonché tutti i candidati che abbiano conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato ammesso (*ex aequo*).

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%, che ne facciano richiesta nella domanda allegando la relativa certificazione.

L'esito della preselezione è reso noto mediante pubblicazione sul Portale inPA, all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" del sito istituzionale, attraverso l'elenco dei codici inPA dei candidati ammessi e non ammessi alle prove successive. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La preselezione potrà svolgersi con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali che ne garantiscano l'imparzialità, l'integrità, la sicurezza e la tracciabilità, anche avvalendosi della collaborazione di una ditta specializzata esterna.

ART. 13 – PROVE D'ESAME E PROGRAMMA

Ai sensi dell'art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001 il concorso prevede **una prova scritta**, anche a contenuto teorico-pratico, e **una prova orale**, comprendente l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove sono volte ad accertare oltre alle conoscenze tecniche, le capacità e le attitudini, anche comportamentali e relazionali, richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale.

Le prove vertono sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali e nozioni di contabilità degli enti locali con riferimento alla gestione delle entrate;
- disciplina dei tributi locali ed in particolare:
 - disciplina generale dell'Imposta Municipale Propria (IMU) ai sensi della Legge n. 160/2019 e successive modificazioni, compresi i presupposti impositivi, la soggettività passiva, le esenzioni e riduzioni di legge;
 - disciplina generale della Tassa Rifiuti ai sensi della Legge n. 147/2013 e successive modificazioni, compresi i presupposti impositivi, la soggettività passiva, le esenzioni e riduzioni di legge;
- l'istituto dell'Accertamento con Adesione (D.Lgs. n. 218/1997);
- potestà regolamentare degli enti locali in materia tributaria;
- accertamento, riscossione, sistema sanzionatorio e contenzioso in materia di tributi locali;
- Statuto dei diritti del contribuente di cui alla Legge 27 luglio 2000, n. 212;
- disciplina del canone unico patrimoniale di cui all'art. 1, commi 816 e seguenti, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160;
- nozioni in materia catastale, con particolare riferimento agli elementi rilevanti ai fini dei tributi comunali;
- procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico, Codice dell'Amministrazione Digitale e protezione dei dati personali;
- disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- reati contro la pubblica amministrazione;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove accertano, inoltre, le competenze trasversali (cd. *Soft skills*) e le attitudini pertinenti al profilo professionale: capacità di analisi e soluzione dei problemi; precisione e affidabilità nello svolgimento delle attività; orientamento all'utenza e al risultato; capacità comunicative e relazionali; attitudine alla collaborazione; motivazione al ruolo.

ART. 14 – PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere, a scelta della Commissione, nella stesura di un elaborato a contenuto teorico, ovvero in una prova a contenuto teorico-pratico (ad es. redazione di schemi di atti, soluzione di casi, simulazione di interventi), ovvero nella somministrazione di quesiti a risposta multipla e/o a risposta aperta sulle materie di cui all'art. 13.

La durata della prova sarà stabilita dalla Commissione.

La prova scritta si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

La prova scritta si svolge con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali che ne garantiscano l'imparzialità, l'integrità, la sicurezza e la tracciabilità.

Durante la prova non è consentito ai candidati comunicare tra loro né consultare testi, appunti o pubblicazioni di qualsiasi genere, né utilizzare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, a pena di esclusione disposta dalla Commissione.

ART. 15 – PROVA ORALE

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate all'art. 13 ed è diretta ad accertare il livello complessivo di preparazione del candidato, la capacità di applicare le conoscenze a situazioni concrete proprie dell'Ufficio Tributi e le competenze comportamentali e relazionali previste dal medesimo articolo, anche mediante la prospettazione di casi o situazioni operative.

Nel corso della prova orale è accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Tale accertamento dà luogo a un giudizio di idoneità o non idoneità e non concorre alla formazione del punteggio della prova orale.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30 e con il conseguimento dell'idoneità in entrambi gli accertamenti. Il giudizio di non idoneità anche in uno solo di essi comporta il mancato superamento della prova orale.

Al termine di ogni sessione giornaliera la Commissione rende noto l'esito della prova con l'elenco dei candidati esaminati, che è pubblicato anche sul Portale inPA.

ART. 16 – DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame sono comunicati ai candidati tramite il Portale inPA **almeno quindici giorni prima** del loro svolgimento. Gli esiti delle prove e l'ammissione alle prove successive sono comunicati mediante il medesimo Portale.

I candidati regolarmente iscritti on line, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione del concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, devono presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti dall'avviso pubblicato sul Portale "InPA", muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. **La mancata presentazione alle prove, per qualsiasi motivo, anche se dipendente da caso fortuito o forza maggiore, è considerata rinuncia alla procedura** e comporta l'esclusione dal concorso, fatto salvo quanto previsto all'art. 9 per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

ART. 17 – VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione dispone di un massimo di **30 punti per ciascuna prova**; il punteggio è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario (massimo 10 punti per commissario). Nel dettaglio:

- prova scritta: massimo 30 punti (la prova si intende superata con almeno 21/30);
- prova orale: massimo 30 punti (la prova si intende superata con almeno 21/30);
- punteggio finale massimo: 60 punti.

Nella prima riunione la Commissione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove, formalizzandoli nei verbali.

La valutazione della lingua straniera e delle conoscenze informatiche non darà luogo a voto, ma a giudizio di idoneità del candidato.

ART. 18 – FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito è formata dalla Commissione secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

Ai sensi dell'art. 35, commi 5-ter e 5-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, sulla graduatoria di merito sono applicate le precedenze e le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni vigenti e, successivamente, le riserve di cui all'art. 2 del presente bando. Il numero degli idonei è determinato nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

La graduatoria è approvata, unitamente ai verbali della Commissione, con provvedimento del Responsabile del Settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria di merito e quella finale con l'applicazione delle riserve sono pubblicate contestualmente, anche in un unico documento, sul Portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente, anche tramite collegamento ipertestuale, in un'area ad accesso riservato ai partecipanti, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati personali. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 19 del d.lgs. 33/2013. **Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.**

ART. 19 – EFFICACIA E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria conserva efficacia per **tre anni** dalla data di pubblicazione, fatte salve eventuali diverse disposizioni legislative sopravvenute.

Durante il periodo di efficacia, sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, la graduatoria può essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti di pari area e profilo professionale che si dovessero rendere disponibili, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, nonché per la sostituzione dei vincitori in caso di rinuncia, decadenza o cessazione dal servizio, nei limiti della normativa vigente. La graduatoria può altresì essere utilizzata da altre amministrazioni, previo accordo, secondo la normativa vigente.

Il vincitore o l'idoneo che, a seguito di formale convocazione a tempo indeterminato del Comune di Lanuvio, rinunci all'assunzione oppure non prenda servizio nel giorno stabilito senza giustificato motivo, decade dalla graduatoria senza ulteriore possibilità di chiamata né da parte del Comune di Lanuvio né da parte di altre amministrazioni.

ART. 20 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerta il possesso, da parte del vincitore, dei requisiti generali e specifici richiesti e dei titoli dichiarati nella domanda. Il certificato del casellario giudiziale è acquisito d'ufficio per i cittadini italiani; i cittadini di Stati terzi presentano, prima dell'assunzione, la documentazione comprovante le dichiarazioni rese, secondo le modalità di cui all'art. 3, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

Il vincitore è invitato, nei termini e con le modalità indicati nella comunicazione di assunzione, a presentare la documentazione attestante il possesso degli eventuali titoli di riserva o preferenza dichiarati e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, sotto condizione risolutiva in caso di mancato accertamento dei requisiti. La mancata presentazione della documentazione richiesta, ovvero l'accertata carenza dei requisiti, comporta la decadenza dalla nomina, salvi i casi di forza maggiore debitamente comprovati.

Contestualmente alla stipula del contratto il vincitore dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, fatte salve le eccezioni di legge; in caso contrario rilascia espressa dichiarazione di opzione per il Comune di Lanuvio.

L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione da parte del medico competente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, nonché al rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, di finanza pubblica e di disponibilità finanziarie dell'Ente.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione; l'Amministrazione può prorogare tale termine per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato. Gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio. Il vincitore è soggetto al periodo di prova previsto dal CCNL Funzioni Locali vigente.

ART. 21 – PROROGA, RIAPERTURA, RETTIFICA E REVOCA DEL BANDO

L'assunzione all'esito della presente procedura è subordinata al rispetto da parte dell'Ente di tutti i requisiti in materia di assunzioni.

Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, l'Amministrazione può:

- a) prorogare il termine di presentazione delle domande, ove non ancora scaduto, ovvero riaprirlo, ove già scaduto; restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare la documentazione entro il nuovo termine;
- b) rettificare o integrare il bando; qualora la modifica riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, è disposta la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- c) revocare o annullare d'ufficio il bando in qualsiasi momento della procedura.

I relativi provvedimenti sono pubblicati con le medesime modalità del presente bando. La revoca o l'annullamento della procedura non danno diritto al rimborso del contributo di ammissione.

ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano i candidati che:

- a) il titolare del trattamento è il Comune di Lanuvio, con sede in Via Roma n. 20, PEC: segreteria@pec.provincia.roma.it;
- b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), è l'Avv. Saverio Colabianchi, contattabile all'indirizzo: s.colabianchi@studiocolabianchi.it;
- c) i dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di reclutamento e all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, sulla base dell'adempimento di obblighi di legge e dell'esecuzione di compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del Regolamento UE 2016/679); i dati relativi alla salute e quelli

giudiziari sono trattati nei limiti di cui agli artt. 9 e 10 del medesimo Regolamento e degli artt. 2-sexies e 2-octies del D.Lgs. n. 196/2003;

- d) il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione; il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura;
- e) i dati sono trattati con strumenti informatici e cartacei dal personale autorizzato, dai componenti della Commissione esaminatrice e dall'eventuale ditta incaricata del supporto alle prove, nominata responsabile del trattamento; possono essere comunicati ad altre amministrazioni per le verifiche di legge e per l'eventuale utilizzo della graduatoria e sono diffusi nei limiti degli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- f) i dati sono conservati per il tempo previsto dalla normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativa;
- g) l'interessato può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Con la registrazione al Portale inPA e la presentazione della domanda il candidato dichiara di aver preso visione della presente informativa.

ART. 23 – PARI OPPORTUNITÀ E RICHIAMI NORMATIVI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991, dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2006.

La procedura si svolge nel rispetto della Legge n. 68/1999 e della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003, come adeguato dal D.Lgs. n. 101/2018).

ART. 24 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E NORME FINALI

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Pamela Cialoni, Segretario Generale del Comune di Lanuvio e Responsabile dell'Ufficio di Staff "Segreteria Generale – Organizzazione e Personale".

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando, nonché delle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle del Regolamento relative all'espletamento dei concorsi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano il Regolamento, il D.Lgs. n. 165/2001, il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., il D.Lgs. n. 267/2000, la disciplina vigente in materia di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e il CCNL Funzioni Locali vigente.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Organizzazione e Personale del Comune di Lanuvio, Dott.ssa Alessia Pulcini, tel. 06/93789231, e-mail: personale@comune.lanuvio.rm.it, PEC: segreteria@pec.provincia.roma.it.

Lanuvio, 16/10/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE

(docur.  Dott.ssa Pamela Cialoni
digitalmente)
16.10.2026
11:43:40
GMT+02:00