



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 7 POSTI A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE- AREA
DEGLI ISTRUTTORI, CON RISERVA DI N. 2 POSTI IN FAVORE DEI MILITARI
VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE E DI N. 1 POSTO IN FAVORE DEGLI
OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE SENZA
DEMERITO**

IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA
Servizio Risorse Umane

PREMESSO CHE

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 04.02.2025 è stato approvato il P.I.A.O. – Piano integrato di attività e organizzazione - 2025/2027, con aggiornamento della sezione 3 – Organizzazione e capitale Umano- sottosezione 3.2 –Piano triennale dei fabbisogni, in cui è stato definito il programma delle assunzioni a tempo determinato e indeterminato di questo Ente;
- con delibera di Giunta Comunale n. 494 del 16.10.2025, è stato approvato il quarto stralcio del Piano dei Fabbisogni 2025- 2027, con la previsione, per quanto di interesse nella presente procedura, di reclutamento di n. 7 unità a tempo pieno ed indeterminato, con profilo di Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori, da reclutare tramite indizione di procedura concorsuale;
- questo Ente dall'01.01.2024 non è più soggetto al controllo della Commissione Stabilità Finanziaria Enti Locali, presso il Ministero dell'Interno, cui è demandata l'approvazione della dotazione organica e del programma delle assunzioni di personale degli enti in dissesto;
- con delibera OSL n. 374 del 06.06.2024 è stato approvato il rendiconto della gestione;
- con nota prot. n. 62393 del 17.10.2025 è stata avviata la procedura di cui all'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, provvedendo a dare apposita comunicazione dell'aggiornamento del piano assunzionale 2025, approvato con D.G.C. n. 494 del 16.10.2025, alla competente struttura regionale e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica ai fini dell'assegnazione di personale collocato in disponibilità;
- con nota prot. n. 63882 del 27.10.2025 la Direzione regionale del Lavoro ha comunicato l'assenza di unità di personale in disponibilità per il profilo professionale oggetto della presente procedura selettiva;

ATTESA l'urgente necessità di reclutare le suddette unità per rinforzare la dotazione organica degli uffici dell'Ente, e garantire la migliore funzionalità della macchina amministrativa;

VISTO il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", e ss.mm.ii., contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

VISTO la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";



VISTO il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 dal titolo “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*”;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante il “*Regolamento generale sulla protezione dei dati*”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche ed in particolare l’art. 30, recante disposizioni per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

VISTO, in particolare, gli articoli 35 e 36 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l’articolo 35-ter del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 rubricato «Piattaforma unica di reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni»;

VISTO altresì, l’articolo 35-quater concernente la «Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni», introdotto dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79 recante «Misure per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza in materia di pubblica amministrazione e università e ricerca» ed in particolare il comma 3 bis che consente di prevedere nel bando di concorso fino al 31.12.2026 l’espletamento della sola prova scritta;

VISTO il D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 pubblicato sulla G.U. n. 150 del 29 giugno 2023;

2

VISTO il D.L. 11 marzo 2025 n. 25, convertito con modifiche in legge n. 69/2025;

VISTO il Nuovo Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali, approvato con Delibera G.C. n. 403 del 29.07.2025;

VISTE le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni delle Pubbliche Amministrazioni e di vincoli alla spesa di personale;

VISTO i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO la Delibera G.C. n. 310 del 31.07.2023 di aggiornamento dei profili professionali alla luce del nuovo ordinamento professionale del personale del comparto funzioni locali, come da ultimo modificata dalla D.G.C. n. 255 del 20.05.2025;

RICHIAMATI:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 15.05.2025 di approvazione del rendiconto dell’esercizio finanziario 2024;
- la delibera del Consiglio comunale n. 177 del 29.09.2025 con cui è stato approvato il Bilancio Consolidato 2024;
- il DUP 2025/2027 approvato dal C.C. con Deliberazione n. 125 del 30.12.2024;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 133 del 30.12.2024 di approvazione della nota di aggiornamento del DUP e Bilancio di Previsione 2025/2027;
- il P.I.A.O approvato con delibera G.C. n. 51 del 04.02.2025 e successivamente modificato con D.G.C. n.



155 dell'08.04.2025, poi con D.G.C. n. 435 del 03.09.2025 e da ultimo con D.G.C. n. 494 del 16.10.2025;

VISTO il Decreto Sindacale n. 34/2024 che attribuisce gli incarichi di responsabilità dirigenziale ai sensi degli artt. 107 e 109 del t.u.e.l.;

In esecuzione della Determinazione n. 2407 del 29.10.2025 con la quale è stato approvato il presente bando,

RENDE NOTO

Art. 1 - INDIZIONE

1. È indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 07 (sette) unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno ed indeterminato, da inquadrare nell'Area degli Istruttori, con profilo di ***Istruttore amministrativo- contabile***, ex Categoria C, posizione di accesso C.1 – ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;
2. Nella presente procedura operano le riserve previste dall'art. 1014 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs n. 66/2010 e ss.mm.ii. e dall'art. 18, comma 4, del D. Lgs. 40/2017 e ss.mm., come meglio specificato all'art. 2 punto n. 1 e n. 2.
3. Nel caso non vi siano candidati idoneo appartenenti alle suddette categorie, i posti verranno attribuiti secondo l'ordine degli idonei.
4. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute nonché di quelle previste dal regolamento comunale sulle procedure concorsuali e selettive, approvato con D.G.C. n. 403 del 29.07.2025.
5. L'uso del genere maschile è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo al presente bando.
6. Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.lgs. n. 198/2006 e del D.lgs. n. 165/2001 art. 1.
7. La procedura concorsuale sarà gestita dal Comune di Cassino.
8. La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente Bando e la partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale.

Art. 2 - CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

1. In relazione alle riserve di posti che operano in favore di particolari categorie di cittadini previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. e da altre normative speciali, sulla posizione oggetto della presente selezione, le stesse vengono applicate come segue.
 - a. **-Riserva ai sensi della legge n. 68/1999.**
La quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla legge n. 68/1999 risulta già coperta e, pertanto, non genera riserva di posto.
 - b. **-Riserva Forze Armate: n. 2 posti.**
Ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4 dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., alla presente procedura si applica la riserva del 30% dei posti messi a concorso in favore dei volontari delle FF.AA. (riserva a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta). Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 D.Lgs 66/2010 si determina una riserva di 2,1 posto in favore della predetta categoria; pertanto alla presente procedura si applica la riserva di n. 2 posti ai soggetti indicati dalla norma sopra richiamata, mentre la residua frazione di 0,10 va a cumularsi con altre frazioni di posto relative ad altre procedure concorsuali e scorrimenti di graduatorie, da applicare in successive procedure. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria. Si precisa che la riserva sopraindicata comporterà,



in ogni caso, l'azzeramento dei valori che l'ha determinata, e ciò anche qualora non si presenti alcun candidato idoneo avente diritto alla riserva in argomento.

c. Riserva Operatori Volontari Servizio Civile Universale e Nazionale: n. 1 posto.

Ai sensi dell'art. 18 comma, 4 del D.Lgs. n. 40/2017, così come modificato dalla Legge n. 74/2023 di conversione del D.L. n. 44/2023 e dalla Legge n. 69/2025 di conversione del D.L. n. 25/2025, con la presente selezione si determina, altresì, la riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale, ovvero il servizio civile nazionale di cui alla Legge 6 marzo 2001, n. 64, senza demerito nella percentuale del 15% dei posti a bando. Tale riserva è pari ad 1,05 posti; pertanto alla presente procedura si applica la riserva di n. 1 posto ai soggetti indicati dalla norma sopra richiamata, mentre la residua frazione di 0,05 va a cumularsi con altre frazioni di posto relative ad altre procedure concorsuali e scorrimenti di graduatorie, da applicare in successive procedure.

In caso di assenza di candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato agli altri candidati utilmente collocati in graduatoria. Si precisa che la riserva sopraindicata comporterà, in ogni caso, l'azzeramento dei valori che l'ha determinata, e ciò anche qualora non si presenti alcun candidato idoneo avente diritto alla riserva in argomento.

2. Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato al candidato utilmente collocato in graduatoria secondo l'ordine di merito.
3. La mancata dichiarazione della condizione di riservatario all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.
4. A parità di valutazione di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza è determinato secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, nella formulazione attualmente vigente.
5. I requisiti per la fruizione delle riserve/ preferenze/ precedenza devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando. Coloro che intendano far valere i suddetti titoli, dovranno dichiararlo in sede di domanda e produrre idonea documentazione comprovante il diritto. Dopo l'espletamento della prova orale, l'Amministrazione pubblica sul Portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i candidati ammessi devono far pervenire la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda e se non già allegati alla stessa. La mancata presentazione dei documenti o delle relative dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi. Saranno presi in considerazione solo i titoli di riserva/ preferenza/ precedenza già indicati in sede di domanda di partecipazione, e posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

4

Art. 3- EQUILIBRIO DI GENERE

1. Ai fini del rispetto dell'equilibrio di genere, ai sensi dell'art. 6 c.1 DPR 487/1994, così come modificato dal DLgs 82/2023, si dà atto che al 31 dicembre 2024 risultano in servizio presso l'Ente n. 47 dipendenti inquadrati nell'Area Istruttori, di cui 21 uomini e 26 donne, con un differenziale di genere del 10% (gli uomini rappresentano il 45,00% dell'Area; le donne il 55,00% dell'Area). Pertanto alla presente procedura non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994.

Art. 4 – PROFILO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. Le mansioni del profilo sono quelle approvate nella declaratoria del nuovo ordinamento professionale secondo il nuovo CCNL 16/11/2022, approvato con delibera di G.C. n. 160 del 26.04.2023 e da ultimo aggiornato con Delibera n. 255 del 20.05.2025, che di seguito si riporta:
Provvede all'attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati di natura anche complessa, con l'ausilio di software gestionali, nell'ambito delle istruzioni di massima, norme e procedure definite. Collabora all'attività istruttoria e di



revisione di pratiche amministrative e contabili, nell'ambito di direttive ed istruzioni, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione (schemi di contratti, autorizzazioni, determinazioni, delibere riscossione e/o pagamenti e simili) e attività di corrispondenza. Cura la raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative aventi rilevanza per lo specifico servizio cui è addetto. Compie atti istruttori e di controllo su operazioni contabili, istruisce procedure di acquisti e forniture, controlla il ciclo delle fatture dell'unità organizzativa. Cura la redazione di verbali di commissioni, gruppi di lavoro e, nell'ambito del programma definitivo della struttura organizzativa, svolge attività di elaborazione predisponendo atti che rendono operativo il programma stesso sulla base delle specifiche competenze professionali, provvedendo, in quanto necessario, alla copia dattilografica o telematica del proprio lavoro. È responsabile del procedimento amministrativo affidatogli; valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti. Effettua operazioni di archivio, protocollo, registrazione e reperimento, anche con l'ausilio di macchine complesse, di atti, documenti e pubblicazioni. Secondo l'organizzazione dell'ente emana prescrizioni dettagliate di lavoro agli appartenenti alle categorie inferiori.

2. Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale a tempo pieno ed indeterminato.
3. Ai vincitori spetta il trattamento economico previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali ed ogni altra indennità prevista dal contratto collettivo decentrato e da norme di legge. La retribuzione annua lorda per il personale inquadrato nell'Area degli Istruttori a tempo pieno è la seguente: € 21.392,87 alla quale si aggiungono XIII mensilità, indennità di vacanza contrattuale, elemento perequativo se previsto, eventuali assegni familiari e/o indennità accessorie/emolumenti stabiliti dai C.C.N.L. e/o C.C.D.I. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Art. 5 – REQUISITI DI AMMISSIONE GENERALI E SPECIFICI

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini previsti per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

a) Essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso Pubbliche amministrazioni, come previsti dall'art. 1 del D.P.R. 82/2023:

- ☐ cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Possono accedere i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.
- Possono altresì accedere i cittadini di Paesi terzi (extracomunitari) 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.
- I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana oltre a tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana;
- ☐ godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza;
- ☐ non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- ☐ età non inferiore agli anni 18 compiuti e non superiore all'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età alla data di scadenza del bando;
- ☐ non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.
- ☐ non aver in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza



o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del d.P.R. 14.11.2002 n. 313. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

☐ per i candidati di sesso maschile, posizione regolare rispetto agli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana;

☐ non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

☐ essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e a svolgere ogni specifica mansione propria del profilo professionale oggetto della selezione;

☐ non essere nelle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs 39 del 2013 in relazione all'assunzione al posto per il quale si concorre.

a) Essere in possesso del seguente titolo di studio adeguato al posto da ricoprire così richiesto:

- 1. Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale idoneo per l'accesso agli studi universitari (diploma di maturità).*

L'eventuale equipollenza ed equiparazione del titolo di studio deve essere precisata mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato.

Nel caso in cui il Titolo di Studio non sia stato conseguito in Italia, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, i candidati devono presentare la domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso alla competente autorità italiana (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001 è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione ovvero del Ministero dell'Università e della Ricerca) e sono ammessi a partecipare con riserva. La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

b) buona conoscenza della lingua inglese, da accertarsi in sede di prova orale con giudizio di idoneità;

c) buona conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse, da accertarsi in sede di prova orale con giudizio di idoneità;

d) competenze di ordine relazionale, organizzativo e di orientamento al risultato oltre allo svolgimento delle attività che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- **capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità in un ambito specializzato di lavoro;**
- **capacità di relazioni organizzative interne/esterne verso altre istituzioni e verso l'utenza, anche di natura negoziale.**



L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura o la risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 6 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

1. La domanda di ammissione alla procedura concorsuale dovrà essere inoltrata esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma InPA, reperibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>. Al portale InPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o EIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).
2. Una volta effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "curriculum". Il candidato dovrà indicare:
 - a) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
 - b) il codice fiscale;
 - c) la residenza o il domicilio, ove differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
 - d) il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale intestato al candidato, dove intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
 - e) il godimento dei diritti civili e politici;
 - f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - i) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - j) di essere in regola, secondo la legge italiana, nei riguardi degli obblighi di leva;
 - k) i titoli di studio posseduti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se un titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione secondo le vigenti disposizioni di legge;
 - l) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;
 - m) le eventuali documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare;
 - n) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dal presente bando;
 - o) l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve previste dalla normativa vigente;
 - p) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando, ivi incluso l'art. 17 "Trattamento dei dati personali".
3. I candidati dovranno inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'art. 5 del presente bando. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso non sono presi in considerazione.
4. I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente



documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf.

5. I candidati diversamente abili dovranno dichiarare, nella domanda di ammissione, se rientrano nella previsione di cui all'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992 ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva e/o se necessitano in sede di esame di eventuali ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap ai sensi del medesimo art. 20, comma 1, della legge n. 104/1992. Detti candidati dovranno allegare alla domanda di ammissione la certificazione medica, in originale o in copia dichiarata conforme all'originale, rilasciata dalla Commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante il grado di invalidità e contenente – nel caso di richiesta di eventuali ausili e/o di tempi aggiuntivi - esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione dello svolgimento delle prove concorsuali.

6. I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) dovranno dichiarare, nella domanda di ammissione, se necessitano di sostituire le prove scritte/pratiche 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 prove (i tempi aggiuntivi non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova).

Detti candidati dovranno allegare alla domanda di ammissione la certificazione medica, in originale o in copia dichiarata conforme all'originale, rilasciata dalla Commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata, che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Cassino di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Tutti i candidati dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:

- Copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità;
- Curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto in forma autografa o digitale;
- Copia di ogni titolo, anche di preferenza, di cui si chiede la valutazione, datata e firmata;
- Attestazione dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00, effettuato nella modalità di cui all'art. 7 del presente bando. Si precisa che la tassa di iscrizione non sarà in alcun caso rimborsata.

e ove ricorrano i presupposti:

- documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura;
- documentazione attestante i requisiti per poter beneficiare delle riserve/ precedenze/ preferenze previste dal Bando e dalla normativa di legge;
- documentazione che comprovi l'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero con il titolo di studio italiano (se posseduta);
- copia scansata della certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92);
- documentazione attestante che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;

7. Le informazioni riportate nella sezione "curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico.



Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato procede alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è possibile variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico. La domanda non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante identità digitale.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati utilizzano, esclusivamente e previa lettura delle FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «InPA».

La domanda di ammissione dovrà essere compilata ed inviata esclusivamente utilizzando la piattaforma unica di reclutamento (www.inPA.gov.it) entro le ore 12.00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione sul portale InPa a pena di esclusione.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste. Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione, con indicazione dell'ID univoco attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. La data e ora di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica.

Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa. Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti. Il Comune non assume altresì alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

In caso di accertamento di malfunzionamento, totale o parziale, della piattaforma digitale, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dall'Ente, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga della presentazione delle domande corrispondente al tempo della durata del malfunzionamento. A tal fine, l'amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse.



Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Art. 7 – TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento della relativa tassa di concorso di € 10,00 (come previsto ex art. 14 c.2 Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure concorsuali, approvato con D.G.C. bn. 403/2025.).

Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato, a pena di esclusione, entro il termine di scadenza della domanda, tramite il servizio PagoPa, collegandosi alla pagina <https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiTipoPagamento> e cliccando sul bottone pagamenti spontanei (si verrà reindirizzati alla piattaforma Pago Cittadino Digitale che fornisce il servizio).

Tra l'elenco dei servizi per i quali l'ente ha attivato i pagamenti on line – nella sezione “pagamenti spontanei” - cliccare su “tassa concorso”.

Compilare i campi presenti con i seguenti dati:

C. Fiscale/P. IVA candidato: indicare codice fiscale candidato Cognome e nome del candidato: indicare cognome e nome del candidato Tipo Concorso: specificare nella causale “Cognome Nome tassa concorso Istruttore amministrativo-contabile” Tipologia di contratto: tempo indeterminato Email per ricevuta: indicare l'indirizzo mail al quale verrà inviata dal sistema la ricevuta di avvenuto pagamento da allegare alla domanda. Cliccare su “salva i dati” e successivamente su “conferma e aggiungi”.

La piattaforma consente sia di pagare direttamente online (cliccare sul bottone “pagamento immediato”) sia di generare un avviso di pagamento scaricabile (cliccare sul bottone “pagamento differito”) e pagabile entro il termine di presentazione della domanda di ammissione:

- recandosi presso gli Esercizi Commerciali autorizzati all'incasso pagoPA (SISAL, Lottomatica, Banca 5), oppure presso le Agenzie del proprio Istituto Bancario;
- recandosi presso gli Uffici Postali se espressamente previsto dall'Ente creditore come modalità di pagamento; oppure ai soli sportelli abilitati all'incasso degli avvisi di pagamento pagoPA;
- utilizzando l'Home Banking, se il proprio Istituto Bancario gestisce i pagamenti attraverso il circuito CBILL o pagoPA;
- utilizzando il portale del Cittadino Digitale (www.cittadinodigitale.it) inserendo i dati del Codice Avviso/IUV ed i Codice Fiscale/Partita IVA del Debitore. Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della quota di partecipazione al concorso.

La tassa di concorso va versata obbligatoriamente entro i termini di presentazione della domanda a pena di “irregolarità”.

Art. 8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

1. L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti, sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.
2. In caso di domanda incompleta delle prescrizioni previste dal presente Bando, verrà assegnato un termine perentorio da parte dell'Amministrazione per la regolarizzazione della domanda. Decorso infruttuosamente tale termine il candidato verrà escluso dalla partecipazione. Non costituisce motivo di esclusione l'omissione e/o l'incompletezza di una o più informazioni, qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o comunque sia rilevabile d'ufficio.



3. Costituiscono motivo di esclusione:
 - a. il mancato rispetto del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande;
 - b. l'invio della domanda in modalità diversa rispetto a quanto previsto dal bando;
 - c. il mancato possesso del requisito relativo al titolo di studio richiesto dal bando;
 - d. il mancato possesso di ogni altro requisito richiesto dal bando a pena di esclusione.
4. Il provvedimento di esclusione dalla procedura concorsuale, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, è approvato con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse Umane e sarà comunicato agli interessati, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cassino www.comune.cassino.fr.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", sul portale InPA, e l'avviso sarà trasmesso al candidato escluso presso il recapito indicato nella domanda.
5. In casi particolari e per esigenze di celerità della procedura, può essere disposta l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, anche senza verificare le dichiarazioni in essa contenute. La verifica delle dichiarazioni rese, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno le prove, verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva. Pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.
6. L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Dirigente del Servizio Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi, altresì, di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per la valutazione di eventuali responsabilità penali.

Art. 9 – MATERIE D'ESAME

1. Le materie d'esame sono le seguenti:

- D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" con particolare riferimento agli organi e all'ordinamento finanziario e contabile;
- Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni dirigenziali e ordinanze), procedimento amministrativo, accesso (Legge n. 241/1990);
- Elementi relativi alle principali procedure di acquisto di beni e servizi nella P.A. (D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii).
- Norme generali sulla disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali; diritti e doveri dei dipendenti pubblici e Codice di Comportamento;
- La normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013).
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii., Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii.).
- Normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008) e alla sicurezza nei cantieri.
- Elementi di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza della lingua inglese (accertamento idoneità).
- Competenze informatiche di base (uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, per accertamento idoneità).



Art. 10 – PROGRAMMA PROVE CONCORSUALI

1. Il programma delle prove di concorso si articolerà in:

- una prova preselettiva eventuale:

L'Amministrazione per esigenze di celerità della procedura potrà fare ricorso a forme di preselezione, ove il numero di candidati superi il limite numerico di **cento**, senza tener conto di quelle che per disposizioni regolamentari hanno diritto all'esonero della prova preselettiva. Qualora la preselezione non fosse necessaria, ne verrà data comunicazione nel calendario delle prove che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale InPa.

La preselezione avverrà con ricorso a sistemi automatizzati e digitali e consisterà nella compilazione di test con domande a risposta multipla, di cui una sola corretta, sulle materie di esame. I punteggi saranno così assegnati:

risposta corretta: punti 1;

risposta errata: punti 0;

risposta non data: punti 0,25.

Alla preselezione sono ammessi tutti i candidati che hanno inviato correttamente la domanda di partecipazione al portale InPa, di cui risulta acquisita la ricevuta.

I candidati sono convocati con avviso pubblicato sul Portale InPA e all'Albo Pretorio Comunale, con l'invito a produrre, in sede di espletamento della prova pre-selettiva la documentazione prevista.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso, muniti di un documento di identità personale in corso di validità. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso, quale ne sia la causa. A ciascun candidato sarà consegnato un codice a barre prima della somministrazione della prova, al fine di garantire l'anonimato della procedura.

Saranno ammessi alle successive prove d'esame i candidati collocati nella graduatoria, appositamente formata in base alla votazione dagli stessi, ottenuta in ordine decrescente di punteggio, entro la centesima posizione con punteggio minimo di 21/30; i candidati classificatisi *ex aequo* alla cinquantesima posizione saranno comunque ammessi alle successive prove d'esame.

Al termine della correzione di tutti i test, svolta con l'ausilio di sistemi informatizzati, viene compilata la graduatoria dei candidati. Degli esiti della preselezione sarà data comunicazione esclusivamente mediante avviso pubblicato sul Portale InPa e sul sito istituzionale del Comune di Cassino www.comune.cassino.fr.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", prima dello svolgimento delle prove scritte, e tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove successive e non concorrerà alla formazione della graduatoria finale di merito.

Hanno diritto all'esonero dalla prova preselettiva:

- ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, i soggetti con handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80% documentata da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.
- i soggetti con disturbi specifici all'apprendimento (DSA) che nella domanda di partecipazione si avvalgono delle facoltà previste all'art. 3, comma 6.

Per la predisposizione, somministrazione e correzione della prova preselettiva, la commissione potrà avvalersi di aziende specializzate in selezione e gestione del personale o gestita con l'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati, in possesso della necessaria professionalità.

- una prova selettiva scritta:

la prova scritta di natura teorica potrà consistere in una esposizione su un argomento e/o in una serie di quesiti aperti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla.

- una prova orale:



la prova orale consisterà in un colloquio teso a verificare le conoscenze tecniche di cui alle materie indicate nell'art. 9, le eventuali esperienze professionali pregresse, le capacità comportamentali, le competenze relazionali e le attitudini complessivamente espresse dal candidato rispetto alle mansioni proprie del profilo professionale di istruttore amministrativo- contabile. Durante il colloquio è prevista una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica) e conoscenza della lingua inglese. L'accertamento di tali competenze è valutabile con un giudizio di idoneità o non idoneità.

2. Tutte le prove verteranno sulle materie di cui all'art. 9. Il punteggio per la valutazione delle prove d'esame, a disposizione della Commissione esaminatrice, è il seguente:

PROVA SCRITTA: 30 (trenta) punti

PROVA ORALE: 30 (trenta) punti.

La prova scritta e la prova orale si intenderanno superate se il candidato avrà riportato in ciascuna di esse un punteggio non inferiore a 21/30. Per l'inserimento nella graduatoria di merito, oltre alla valutazione non inferiore a 21/30 in ciascuna delle prove di esame, il candidato deve aver conseguito l'idoneità sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

3. Il punteggio finale del candidato al termine delle prove è dato sommando il voto conseguito nella prova scritta al voto riportato nella prova orale.

Art. 11 - DIARIO E SVOLGIMENTO DELLA PRESELEZIONE E DELLE PROVE D'ESAME

1. Per ragioni di economicità e di celerità nell'espletamento del concorso, la comunicazione del calendario delle prove d'esame, data e luogo di svolgimento, la convocazione dei candidati alle prove scritte e orali, la comunicazione della votazione conseguita in ciascuna delle prove scritte ed orale, e ogni altra comunicazione relativa alla procedura concorsuale, avverranno sul portale InPA, sul sito istituzionale del Comune di Cassino www.comune.cassino.fr.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.
2. Il calendario delle prove di esame è pubblicato almeno 15 giorni prima della data di inizio della prova. In caso di rinvio della data di svolgimento della prova, verrà garantito un preavviso di 15 giorni per la nuova convocazione.
3. I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e nel luogo stabiliti nel predetto calendario.
4. La mancata partecipazione alle prove, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata come rinuncia al concorso.
5. Le prove di esame si svolgeranno secondo le modalità di cui all'art. 35 quater D.Lgs 165/2001, ovvero con utilizzo di strumenti informatici e digitali, assicurando la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.
6. L'espletamento della prova scritta può prevedere, tenendo conto dell'esigenza di tutela della salute, l'organizzazione delle stesse in aule adiacenti da tenersi nella medesima data, fermo restando la contemporaneità dello svolgimento per tutti i candidati ammessi.
7. Durante la prova scritta (anche preselettiva), i candidati non possono introdurre nella sede di esame testi di legge annotati e/o commentati, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.
8. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.
9. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'[articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104](#), o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della [legge 8 ottobre 2010, n. 170](#), che lo



svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'[articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#).

10. È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate impossibilitate per stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate che versino in tali condizioni sono tenute a segnalarlo tempestivamente all'Amministrazione, inserendo apposita nota nella compilazione della domanda di partecipazione, al fine di consentire l'adozione di misure organizzative idonee.

Art. 12 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione indicata nel bando.
2. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.
3. La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

Art. 13 - PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

1. Il concorso pubblico è disciplinato dalle norme contenute nel D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 82/2023 e s.m.i. e dal Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive richiamato dal presente bando, che costituisce *lex specialis* della procedura selettiva.
2. I criteri per la valutazione della prova scritta saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse e saranno resi noti ai candidati.

Art. 14 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le norme del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive.

Art. 15 – GRADUATORIA DI MERITO E GRADUATORIA FINALE

1. La Commissione esaminatrice, al termine dello svolgimento delle prove d'esame elabora una graduatoria di merito sulla base dei soli risultati delle predette prove, disponendo i candidati in ordine decrescente rispetto al punteggio totale conseguito. Successivamente, sono applicate le precedenze e le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.. Sulla graduatoria risultante si applicano le riserve di posti previste dal bando, sempre secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i..
2. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito il punteggio minimo nella prova scritta e/o alla prova orale.
3. Per poter beneficiare del diritto **di riserva/precedenza/preferenza** a parità di punteggio i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, D.P.R. n. 487/1994 e D.P.R. 82/2023.
4. Per i candidati che hanno superato la prova orale, l'amministrazione pubblica sul Portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella



domanda, come specificato nell'**art. 2**.

5. La mancata presentazione dei documenti o delle relative dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.
6. Il responsabile del procedimento propone con determinazione l'approvazione delle operazioni selettive e la relativa graduatoria, sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice, dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità, da adottarsi dal Dirigente responsabile del servizio risorse umane.
7. Dopo l'approvazione, la graduatoria di merito e quella finale sulla quale si applicano le riserve/preferenze/precedenze previste dal bando e dalla normativa vigente sono pubblicate contestualmente, anche in un unico documento, sul Portale unico del reclutamento e nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, anche tramite apposito collegamento ipertestuale. È assicurata la minimizzazione dei dati personali. Con tale pubblicazione è assolto l'obbligo di comunicazione ai candidati che hanno effettuato la prova orale. Ad avvenuta pubblicazione, inizia a decorrere il termine di legge per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.
8. La graduatoria è efficace per il periodo fissato dalla legge per l'eventuale copertura di tutti i posti dei medesimi profili, in organico preesistenti al bando che, successivamente dovessero rendersi comunque disponibili.

Art. 16 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'assunzione dei vincitori, secondo il piano delle assunzioni definito in attuazione della relativa programmazione del fabbisogno di personale del Comune di Cassino, avverrà, ai sensi di Legge, sulla base della graduatoria definitiva di merito approvata.
Il Comune di Cassino si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche e/o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni medesime, anche in materia di vincoli di bilancio e/o di natura finanziaria, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Amministrazione. I vincitori del concorso devono presentare a richiesta dell'Ente la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.
2. Il vincitore che accetta l'assunzione deve dichiarare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.lgs. n.165/2001 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.
3. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
4. L'assunzione è subordinata alla verifica, mediante visita medica preventiva, dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo di istruttore amministrativo-contabile, per l'espletamento dei compiti di servizio. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alle mansioni richieste, non si procederà all'assunzione.
5. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere al neo-assunto, copia del codice di comportamento. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.
6. Il neoassunto è invitato a regolarizzare entro trenta giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.
7. Il periodo di prova è regolato dall'art. 25 del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali 16.11.2022. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal richiamato art. 25 del C.C.N.L. 16.11.2022. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno



dell'assunzione.

**Art. 17 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13
REGOLAMENTO UE 2016/679**

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cassino, con sede a Cassino Piazza De Gasperi n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale.
- Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 è la dr.ssa Gioconda Di Francesco.
- Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Cassino è servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it.
- I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.
- Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.
- Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.
- Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso.
- Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.
- La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.
- Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.
- Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.
- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.
- La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

16

Art. 18 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è la **Dott.ssa Maria Luisa Pignatelli tel. 0776.298428, email marialuisa.pignatelli@comunecassino.it**.

Art. 19 – NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il Comune di Cassino si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente Avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento di personale.
2. L'Ente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della procedura nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti indicati, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.
3. La presentazione della domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.
4. Il presente avviso è pubblicato in forma integrale sul portale InPA, all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet istituzionale e ha valore di notifica.



COMUNE di CASSINO
Provincia di Frosinone
Ufficio Ragioneria- Personale

5. Il presente avviso costituisce *lex specialis* e la partecipazione alla procedura ne comporta l'accettazione senza riserva di tutte le disposizioni in esso contenute.

Cassino, lì 29.10.2025.



Il Segretario Generale
Dirigente *ad interim* dell'AREA FINANZIARIA
Dott. Pasquale Loffredo