



Ispettorato nazionale  
per la sicurezza nucleare  
e la radioprotezione

**Concorso pubblico per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 3 Collaboratori di amministrazione - VII livello professionale da assumere con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso ISIN (Rif. 2024/CAMM/1).**

## **Art. 1**

### **Posti messi a concorso**

1. Il presente concorso è finalizzato al reclutamento di tre unità di personale da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno ai sensi della normativa vigente, con profilo professionale di Collaboratore di amministrazione - VII livello professionale, previsto dal C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca in vigore all'atto dell'assunzione.
2. Le aree tematiche ed i profili oggetto del presente concorso sono riportati nell'allegato A che costituisce parte integrante del presente bando
3. Il reclutamento è per una delle sedi dell'ISIN in Roma.

## **Art. 2**

### **Requisiti di ammissione**

1. I requisiti per l'ammissione alla selezione sono:
  - a. possesso del diploma di scuola secondaria superiore (di II grado) con l'esatta indicazione della tipologia, dell'anno scolastico di conseguimento, dell'Istituto presso il quale è stato conseguito e della votazione riportata, conseguito presso un Istituto italiano o estero. Il titolo di studio richiesto che è conseguito all'estero si considera requisito valido di ammissione se accompagnato dal provvedimento che ne attesta "l'equivalenza" o "l'equipollenza" ai sensi della normativa vigente, o dalla dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445 del 2000 attestante che il procedimento per il riconoscimento della "equivalenza" o della "equipollenza" è stato avviato (in entrambi i casi i provvedimenti di riconoscimento o di richiesta di avvio del procedimento dovranno essere prodotti all'atto della domanda); in tale ultimo caso il provvedimento di "equivalenza" o "equipollenza" deve essere prodotto all'Amministrazione, a pena di decadenza, entro 90 giorni dalla pubblicazione sul sito web dell'Ispettorato del provvedimento di approvazione della graduatoria;
  - b. aver svolto per almeno un anno attività attinenti ad una o più delle linee di attività delle Aree tematiche di lavoro, come da Allegato A.  
  
I titoli utilizzati e valutati ai fini della presente lettera b) non sono ulteriormente valutati ai sensi dell'art.10.
  - c. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi Terzi, qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001n. 165, e s.m.i.;

- d. godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e. età non inferiore agli anni diciotto;
- f. adeguata conoscenza della lingua italiana, solo per i cittadini stranieri
- g. idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego, che, in caso di collocazione del candidato in posizione utile in graduatoria, l'ISIN ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in base alla vigente normativa;

L'ammissione al concorso avviene con riserva di accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati.

### **Art.3**

#### **Accertamento dei requisiti di ammissione**

1. Salvo quanto previsto al comma 2, i requisiti di cui all'articolo 2 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.
2. Il requisito di cui all'articolo 2, lettera f), è verificato dalla Commissione esaminatrice di cui all'articolo 5 in sede di colloquio.
3. La verifica del possesso del requisito temporale dell'esperienza richiesto, effettuata sulla base di quanto dichiarato dai candidati, è di competenza degli uffici dell'ISIN, ed è successivamente accertabile, a campione, dal Responsabile del Procedimento al fine del giudizio di ammissibilità; è invece di competenza esclusiva e giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice valutare se l'esperienza dichiarata dal candidato è attinente all'area tematica e al profilo oggetto della domanda.
4. Non possono partecipare al concorso:
  - a. i candidati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - b. i candidati destituiti e quelli dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
5. L'elenco relativo all'ammissione o all'esclusione alla successiva fase di valutazione dei titoli è predisposto dal Servizio affari generali, bilancio e trattamento giuridico-economico del personale ed è pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet dell'ISIN [www.isinucleare.it](http://www.isinucleare.it) identificando i candidati attraverso il "numero identificativo" assegnato al momento della presentazione della domanda sulla piattaforma PICA del CINECA.
6. Nei confronti dei candidati vincitori utilmente classificati nelle graduatorie definitive, l'ISIN si riserva di accertare il possesso dei requisiti dichiarati.
7. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà, salvo più gravi sanzioni, la perdita del diritto all'assunzione.

### **Art. 4**

#### **Presentazione della domanda. Termini e modalità**

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente via internet, utilizzando la piattaforma informatica disponibile all'indirizzo <https://pica.cineca.it/> e seguendo le relative istruzioni appositamente indicate. Non sono ammesse altre forme di invio della domanda e della documentazione.

2. È ammessa la candidatura per una sola area tematica di cui all'allegato "A". La presentazione di domande per più aree tematiche comporta l'annullamento delle domande stesse e l'automatica esclusione del candidato da tutte le procedure selettive.
3. La domanda di partecipazione alla selezione pubblica nonché i titoli posseduti e i documenti ritenuti utili per la partecipazione alla selezione devono essere inviati utilizzando esclusivamente la piattaforma informatica dedicata raggiungibile all'indirizzo <https://pica.cineca.it/> entro il termine perentorio delle ore 18.00 del 15° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando di concorso sul Portale Unico del Reclutamento InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Il candidato deve inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico PDF. Al fine di velocizzare la procedura si consiglia di procedere, dopo ogni caricamento su piattaforma di un file PDF, a cliccare sull'opzione "Salva e prosegui" al fine di far acquisire il file al sistema ed evitare sovraccarichi dovuti al caricamento di un numero elevato di file.
4. Il termine finale di cui al comma 2 che cade in giorno festivo è prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.
5. L'eventuale proroga della scadenza del termine finale di cui al comma 2 è tempestivamente comunicata sul sito internet [www.isinucleare.it](http://www.isinucleare.it) nella sezione: <https://www.isinucleare.it/it/amministrazione-trasparente/bandi-concorso/bandi-di-concorso-aperti>
6. In sede di presentazione della domanda, l'applicazione telematica richiede il possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria, necessario per poter effettuare la registrazione alla procedura, e di un indirizzo di posta elettronica certificata indispensabile per le eventuali comunicazioni tra l'ISIN e il candidato, nonché il possesso del sistema di identità digitale SPID, necessario all'autenticazione dei candidati e alla presentazione della domanda.
7. La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, ed includere in allegato obbligatoriamente solo i seguenti documenti:
  - a. un elenco datato e sottoscritto dei titoli formativi e di carriera (secondo il modello predisposto nell'Allegato B), eventualmente posseduti e ritenuti più significativi in merito alla posizione per la quale si concorre, autocertificati dal candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.n.445/2000 e s.m.i.: studi compiuti, ulteriori titoli di studio conseguiti diversi da quello richiesto dalla posizione per la quale si concorre, abilitazioni, attestati di frequenza a corsi di formazione, diplomi di specializzazione, servizi prestati, funzioni svolte, incarichi ricoperti, attività tecnica, scientifica, professionale, didattica, pubblicazioni, rapporti tecnici, monografie, ecc.
  - b. i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. nei limiti e alle condizioni previste dall'art. 3 del medesimo Decreto. Nelle dichiarazioni sostitutive il candidato deve specificare ogni elemento indispensabile alla valutazione del titolo dichiarato, pena la non valutazione del titolo stesso;
  - c. un documento d'identità in corso di validità;
  - d. copia dell'eventuale permesso di soggiorno o attestazione dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria per i cittadini extracomunitari;
8. I candidati, ai fini della partecipazione, devono inoltre versare un contributo di ammissione pari a 10,00 euro, mediante bonifico sul conto corrente intestato ad ISIN identificato mediante IBAN IT49J0569603211000044000X63, indicando nella causale il nome e cognome del candidato e il riferimento della selezione. Copia della ricevuta di versamento effettuato (non della prenotazione

del bonifico), riportante il riferimento del concorso e l'indicazione del profilo per il quale si concorre, deve essere allegata alla domanda; il contributo non è rimborsabile per nessun motivo.

9. Al di fuori di quanto previsto al comma 6, eventuale ulteriore documentazione allegata alla domanda (ad esempio, il curriculum vitae, non richiesto dal presente bando) non sarà presa in considerazione e in nessun caso formerà oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice.
10. I candidati possono, in qualsiasi momento, visionare e scaricare, dall'applicazione suindicata, la documentazione inviata telematicamente. Trascorsi cinque anni dalla conclusione della procedura concorsuale l'ISIN non è più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.
11. Entro la scadenza del termine di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. Una volta presentata la domanda non è più possibile modificarla: al fine di procedere alla modifica dei dati inseriti occorre annullare la domanda presentata (procedimento che cancella tutti i dati immessi) e procedere con l'inserimento di una nuova domanda e di tutti i titoli a essa allegati.
12. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta inviata via e-mail; allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permette più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.
13. Ad ogni domanda è attribuito un "numero identificativo" che, unitamente al "codice dell'Avviso" indicato nell'applicazione, deve essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.
14. La presentazione della domanda di partecipazione deve essere perfezionata e conclusa esclusivamente attraverso la registrazione e la successiva compilazione del modulo contenuto nella piattaforma PICA di CINECA raggiungibile all'indirizzo <https://pica.cineca.it/>.
15. In applicazione delle norme sull'autocertificazione ISIN può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.
16. Ogni eventuale variazione di indirizzo, fino alla conclusione della vigenza delle graduatorie, deve essere tempestivamente segnalata dal candidato attraverso la Posta Elettronica Certificata (PEC), solo se inviata da casella di posta elettronica certificata personale del candidato, all'indirizzo [isin-udg@legalmail.it](mailto:isin-udg@legalmail.it). Le comunicazioni inoltrate per posta elettronica certificata saranno accettate dall'ISIN esclusivamente ove inviate dalla casella di posta elettronica certificata "personale" del candidato.
17. L'ISIN non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione di eventuali comunicazioni inviate ai candidati imputabili a:
  - a. ritardi e/o disguidi telematici;
  - b. omessa o tardiva comunicazione da parte dei candidati stessi del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.
18. Nella domanda di partecipazione i candidati devono, altresì, indicare:
  - a. se intendono avvalersi delle riserve e/o delle preferenze previste dalle leggi vigenti in materia, indicandone gli estremi; in mancanza di tale dichiarazione il candidato non è ammesso al beneficio;

- b. se abbiano riportato o meno condanne penali, ovvero siano stati sottoposti a misure di sicurezza, e, in caso affermativo, dovranno indicare gli estremi del provvedimento di condanna o di applicazione di amnistia, del condono, dell'indulto o del perdono giudiziale e del titolo del reato;
  - c. se abbiano o meno procedimenti penali pendenti a proprio carico e/o procedimenti per l'applicazione di misure di sicurezza, e, in caso affermativo, dovranno indicarne gli estremi.
19. Ai sensi dell'art. 3, della L. n. 104/1992, è possibile richiedere l'applicazione dei benefici previsti dall'art. 20 della legge medesima (ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o necessità di tempi aggiuntivi per le prove) allegando la certificazione necessaria presentata in originale o sottoscritta dall'interessato per copia conforme.
20. È esclusa la possibilità di procedere alla regolarizzazione della domanda o dell'eventuale documentazione da allegare alla domanda stessa, in tempi successivi alla data di scadenza stabilita per l'inoltro delle domande.
21. L'ISIN non assume alcuna responsabilità per mancata visione o ricezione di quanto comunicato ai candidati attraverso i siti internet [www.isinucleare.it](http://www.isinucleare.it) o <https://pica.cineca.it/> o per PEC imputabili a ritardi e/o disguidi telematici.

## **Art. 5**

### **Trattamento dei dati personali**

1. La partecipazione al concorso e la verifica della documentazione prodotta comporta, esclusivamente a tali fini, il trattamento dei dati personali del candidato in conformità al Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice Privacy), integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
2. Il trattamento dei dati personali dei candidati è effettuato dalle persone espressamente autorizzate del Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione economico giuridica del personale –Sezione affari generali e gestione giuridica ed economica del personale, e della Commissione esaminatrice, utilizzando procedure anche informatizzate e secondo modi e limiti strettamente necessari al perseguimento delle già menzionate finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
3. Ai sensi dell'art. 13, del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), con il presente bando l'ISIN fornisce l'informativa sul trattamento dei dati che il candidato deve obbligatoriamente conferire per l'espletamento delle procedure e attività concorsuali.
4. Il candidato, prima di sottoscrivere la domanda deve visionare l'Informativa privacy presente sulla piattaforma PICA e da considerarsi parte integrante del presente bando, e deve darne atto apponendo il relativo segno di visto nell'apposita casella disponibile sul sito, a pena di impossibilità di procedere alla partecipazione alla procedura concorsuale.
5. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, presentando apposita istanza con una delle seguenti modalità:
  - a. a mezzo posta, inviando una comunicazione con raccomandata a/r all'indirizzo: ISIN – Via Capitan Bavastro, 116 - 00154 Roma – alla c.a. del Responsabile della protezione dei dati;

- b. a mezzo Pec, all'indirizzo istituzionale [isin-udg@legalmail.it](mailto:isin-udg@legalmail.it) e, per conoscenza, all'indirizzo e-mail [rpd@isinucleare.it](mailto:rpd@isinucleare.it), allegando l'apposita istanza, ovvero, il modulo per l'esercizio dei diritti dell'interessato riportato in appendice all'Informativa privacy allegata al presente bando.
6. Interessati che ritengono il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, ovvero di rivolgersi alle competenti sedi giudiziarie (art. 79 RGPD).
7. Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) dell'ISIN è contattabile al seguente indirizzo: [rpd@isinucleare.it](mailto:rpd@isinucleare.it)

## **Art. 6**

### **Commissione esaminatrice**

1. Con determina del Direttore dell'ISIN è nominata la Commissione esaminatrice.
2. La Commissione esaminatrice è composta da un presidente e da due membri, e può essere integrata con ulteriori membri per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature e applicazioni informatiche.
3. Il provvedimento di nomina di cui al comma 1 individua per la Commissione esaminatrice i membri e il Segretario scelto tra il personale dipendente con profilo di Funzionario o Collaboratore di amministrazione.
4. Alle riunioni della Commissione e alle decisioni assunte devono partecipare tutti i componenti.
5. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, attraverso la piattaforma PICA del CINECA, garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.
6. La Commissione esaminatrice:
  - a. stabilisce e formalizza nel verbale della prima seduta i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, al fine di assegnare i punteggi alle singole prove di concorso;
  - b. definisce i criteri di valutazione dei titoli prima dell'espletamento della prova scritta;
  - c. prima dell'inizio di ciascuna sessione di prova orale determina i quesiti da sottoporre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame.

## **Articolo 7**

### **Prova preselettiva**

1. In relazione al numero delle domande pervenute, ove si riscontri un numero eccessivo di domande, l'ISIN si riserva la facoltà di espletare una specifica procedura di preselezione.
2. I candidati sono informati sulle modalità, sull'orario e sul luogo di svolgimento dell'eventuale attivazione della procedura preselettiva, con un preavviso di almeno quindici giorni, ed esclusivamente con uno o più specifici avvisi sui siti [www.isinucleare.it](http://www.isinucleare.it) e <https://pica.cineca.it/> ; tali avvisi hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
3. La prova preselettiva per le posizioni a concorso consiste in quiz attitudinali e/o di cultura generale, anche di conoscenza di base della lingua inglese. A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- a. Risposta esatta: +1 punto;
  - b. Mancata risposta: 0 punti;
  - c. Risposta errata o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni: -0,33 punti.
4. Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  5. La prova preselettiva può essere svolta presso sedi decentrate e anche attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale.
  6. Non è prevista la pubblicazione di alcuna banca dati dei quesiti utilizzati ai fini della procedura preselettiva prima dello svolgimento della prova.
  7. La prova preselettiva è superata dai candidati che ottengono il maggior punteggio fino a 7 volte il numero dei posti messi a concorso per il profilo, aggiuntivi rispetto a quelli di cui al precedente comma 4. Tale numero può essere superiore in caso di candidati collocatisi ex-aequo all'ultimo posto utile in graduatoria.
  8. La correzione della prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove è reso disponibile mediante pubblicazione sul sito web dell'Ispettorato.
  9. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio complessivo in ordine alla determinazione della graduatoria di merito del concorso.
  10. Nel caso in cui, per circostanze straordinarie e imprevedibili, si renda necessario rinviare lo svolgimento della prova preselettiva, ne sarà data notizia, con fissazione del nuovo calendario, mediante avviso sul sito WEB dell'ISIN che dovrà essere pubblicato almeno cinque giorni prima della data di svolgimento della prova stessa.
  11. Tutti i candidati che abbiano presentato domanda sono ammessi con riserva a sostenere la prova preselettiva. La verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando sarà effettuata solo per i candidati ammessi alla prova scritta e prima dell'effettuazione della stessa, nonché per i candidati che hanno chiesto l'esonero dalla prova di preselezione.

## **Art. 8**

### **Esclusioni**

1. L'ammissione alla selezione avviene con riserva di successivo accertamento, ai sensi di legge, del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati.
2. L'esclusione dalla procedura può essere disposta in qualsiasi momento con provvedimento motivato.
3. Costituiscono motivi di esclusione:
  - a. la presentazione di domanda/e di partecipazione per più di un'area tematica tra quelle riportate in allegato "A" o di domanda priva di esplicita indicazione dell'area tematica per la quale si concorre;
  - b. l'omessa indicazione e/o la mancanza del possesso di uno qualsiasi dei requisiti di ammissione di cui all'art.2;

- c. l'omessa inclusione della ricevuta dell'avvenuto pagamento (non della prenotazione dell'operazione), sulla base di quanto indicato dall'art. 4 del presente bando;
- d. l'omessa inclusione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- e. omessa apposizione del segno di visto nell'apposita casella disponibile sul sito che dimostra la presa visione dell'Informativa privacy allegata al bando;
- f. domanda inoltrata o pervenuta oltre i termini previsti dall'art.4 del presente bando; l'ISIN non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi telematici;
- g. l'inoltro della domanda in forme e modalità diverse da quelle indicate all'art.4 del presente bando;
- h. l'omessa inclusione del certificato di equivalenza e/o equipollenza, ovvero della dichiarazione di aver avviato la procedura per tale riconoscimento, per quei candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero;
- i. domanda compilata in modo difforme o incompleta rispetto a quanto prescritto nel presente bando di concorso;
- j. mancato rispetto da parte del candidato delle indicazioni per l'espletare le prove d'esame in modalità telematica, che nell'eventualità saranno rese fornite dall'Amministrazione attraverso apposito avviso pubblicato sulla pagina internet dedicata alla procedura concorsuale sul sito istituzionale e sulla pagina dedicata sulla piattaforma PICA;
- k. la mancata partecipazione alla eventuale prova preselettiva nel giorno, ora e luogo stabiliti anche nel caso in cui l'assenza sia dovuta a forza maggiore.

## **Art. 9**

### **Svolgimento delle prove di esame**

1. Le prove d'esame, coerentemente con quanto disposto dal DL 445/2021, art. 10 comma 3, consistono in una prova scritta teorico-pratica e in un colloquio sulle materie indicate per il profilo messo a concorso con il presente bando.
2. La prova scritta è valutata in trentesimi e conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che riportano nella prova scritta un punteggio non inferiore a **21/30**.
3. I quesiti da sottoporre ai singoli candidati nel corso della prova orale sono determinati dalla Commissione esaminatrice prima dell'inizio di ciascuna sessione d'esame, sono appositamente numerati e distinti per materia, e sono proposti a ciascun candidato mediante estrazione a sorte secondo modalità definite dalla Commissione medesima.
4. La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta, nonché nell'accertamento della conoscenza:
  - a. della lingua inglese, tramite lettura, traduzione di testi e conversazione;
  - b. delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel ecc.)
  - c. di internet e della posta elettronica.
5. Per la valutazione della prova orale la Commissione esaminatrice disporrà, per ogni candidato, di un punteggio non superiore a punti trenta. Il colloquio si intenderà superato se il candidato riporterà un punteggio non inferiore a **21/30**: il punteggio riportato da ciascun candidato verrà comunicato attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di un elenco contenente il codice attribuito a ciascun candidato e la relativa votazione



6. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato nel colloquio; tale elenco, sottoscritto dal Presidente e dal segretario della Commissione, è affisso presso la sede ove si svolge la prova orale o, in caso di colloqui telematici, pubblicato sul sito internet istituzionale attraverso l'indicazione del codice attribuito a ciascun candidato (desumibile dalla procedura di presentazione della domanda come codice univoco di riconoscimento) e la relativa votazione..
7. Il punteggio finale complessivo è determinato sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale al voto conseguito nella valutazione dei titoli di cui al successivo art. 10
8. Le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, nonché le eventuali indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento delle prove, alle misure igienico-sanitarie da adottare, ai dispositivi da indossare e alle certificazioni da possedere, sono pubblicate sul sito dell'amministrazione.
9. L'Amministrazione si riserva la facoltà di espletare le prove d'esame in modalità telematica secondo le indicazioni che nell'eventualità saranno rese note attraverso apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale e sulla pagina dedicata alla procedura concorsuale sulla piattaforma PICA.

## **Art. 10**

### **Valutazione dei titoli – Modalità di presentazione**

1. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice per i soli candidati che superano la prova orale.
2. La Commissione esaminatrice dispone fino a un massimo di **10 punti** per ciascun candidato.
3. Le categorie dei titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile sono i seguenti:
  - a. **Titoli di carriera:** incarichi ricoperti, servizi prestati, funzioni svolte, attività amministrativa, professionale, didattica, pubblicazioni, rapporti, ecc. – fino a **3 punti**, con un minimo di 0,1 fino a un massimo di 0,5 punti per ciascun titolo.
  - b. **Formazione:** votazione del diploma di maturità utile al fine dell'ammissione alla procedura concorsuale, abilitazioni professionali, diplomi di specializzazione, corsi di formazione e/o specializzazione pubblici o privati, eventuali lauree o master conseguiti presso università, enti pubblici e privati attinenti le materie oggetto delle prove concorsuali o attinenti la professionalità per la quale si concorre, ulteriori diplomi oltre quello utile ai fine dell'ammissione alla procedura concorsuale – fino a **7 punti**. Saranno attribuiti da un minimo di punti 0,3 fino ad un massimo di punti 1 per ogni titolo di studio, attestato o corso.
4. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e devono essere dichiarati nella domanda stessa.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni mendaci o la falsità in atti, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

## **Art. 11**

### **Formazione delle graduatorie - Titoli di riserva e preferenza**

1. La Commissione esaminatrice forma le graduatorie di merito secondo l'ordine derivante dal punteggio complessivo conseguito dai candidati.

2. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nelle graduatorie definitive formate sulla base del punteggio riportato nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli, tenuto conto, ai sensi di legge, delle riserve e, in caso di parità di merito, dei titoli di preferenza.
3. La graduatoria di merito e definitiva è approvata dal Direttore dell'ISIN riconosciuta la regolarità del procedimento di selezione. Copia integrale della graduatoria di merito e definitiva sarà disponibile esclusivamente sul sito internet [www.isinucleare.it](http://www.isinucleare.it).
4. Il termine per eventuali impugnative delle graduatorie da parte dei candidati decorre dalla data di pubblicazione delle stesse ai sensi del comma 3.
- 5.

## **Art. 12**

### **Titoli di preferenza a parità di merito**

1. I candidati che abbiano superato la prova orale e che abbiano indicato nella domanda di partecipazione che intendono avvalersi dei titoli di preferenza devono far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [isin-udg@legalmail.it](mailto:isin-udg@legalmail.it) – entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale - le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 inerenti i titoli di preferenza, , accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. I suddetti titoli saranno valutati esclusivamente se già dichiarati nella domanda di ammissione al concorso e purché risulti dai medesimi il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale.
2. Le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza a parità di merito sono quelle indicate nell'art. 5, commi 4 e 5 del DPR n. 487/94.

## **Art. 13**

### **Stipula del contratto individuale di lavoro e assunzione in servizio**

1. L'assunzione dei vincitori e la connessa stipula del contratto individuale di lavoro sono inderogabilmente condizionate al rispetto delle modalità e delle limitazioni previste dalla legislazione vigente in materia di assunzioni nelle pubbliche amministrazioni.
2. I vincitori del presente concorso, quando ricorreranno le condizioni di cui al comma 1, saranno invitati a sottoscrivere i relativi contratti individuali di lavoro a tempo pieno e indeterminato e contestualmente potranno essere invitati a regolarizzare le dichiarazioni autocertificate.
3. Ai fini dell'assunzione i vincitori saranno sottoposti, preventivamente, a visita medica ai sensi degli artt. 28 e 41 D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. La mancata certificazione di idoneità determina la decadenza dal diritto all'assunzione.
4. Con la stipula del contratto individuale di lavoro i vincitori, a condizione di previo positivo espletamento del periodo di prova, saranno assunti a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Collaboratore di amministrazione – VII Livello con attribuzione del corrispondente trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca, nonché del vigente contratto integrativo.
5. Il periodo di prova ha la durata e le modalità previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca, vigente al momento dell'assunzione.

6. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio.
7. Le assunzioni seguiranno quanto previsto dalla pianificazione di fabbisogno triennale del personale nonché delle modifiche a questo per come stabilite nell'ambito della pianificazione triennale delle attività, oltreché nel rispetto dei budget assunzionali e dei vincoli di bilancio.
8. L'Amministrazione avrà facoltà di scorrere le graduatorie di idoneità nel rispetto dei vincoli di legge e del piano triennale del fabbisogno di personale.
9. In caso di mancata presa di servizio nel termine stabilito, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento, i vincitori decadono dall'assunzione e dalla possibilità di rimanere idonei in graduatoria.

#### **Art. 14**

##### **Accertamenti documentali**

1. I vincitori del concorso saranno invitati a presentare o a far pervenire, entro il termine perentorio che sarà indicato nella relativa comunicazione, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.. La documentazione relativa all'esperienza lavorativa dichiarata in domanda non potrà essere costituita da autodichiarazioni sostitutive. In particolare, è richiesta copia dei contratti di lavoro o analoga documentazione comprovante l'attività lavorativa prestata.
2. L'ISIN si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità di tutte sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici acquisiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa" approvato con D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

#### **Art. 15**

##### **Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio per gli affari generali, il bilancio e la gestione economico giuridica del personale.

#### **Art. 16.**

##### **Pubblicità – Informazioni**

1. Il presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> e sui siti internet [www.isinucleare.it](http://www.isinucleare.it) e <https://pica.cineca.it/>.

#### **Art. 17**

##### **Norme di salvaguardia**

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista, come dettagliato all'art.8, o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
4. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

**AREA TEMATICA DI LAVORO n.1: Gestione amministrativo-contabile**

**PROFILO:** Collaboratore di amministrazione VII livello professionale

**N. POSTI A CONCORSO:** 1

**LINEE DI ATTIVITÀ ATTINENTI AL PROFILO:** attività di caricamento di dati contabili, rilevazione scritture contabili, predisposizione di tabelle di calcolo e di report contabili, redazione di note e comunicazioni, predisposizione di bozze di atti amministrativi, conoscenza applicativi informatici di calcolo e piattaforme per l'elaborazione delle scritture contabili.

**TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:** Diploma di istruzione secondaria di II grado

**MATERIE DI ESAME:** elementi di contabilità degli enti pubblici non economici; metodi di rilevazione contabile; elementi di diritto amministrativo; conoscenza del procedimento amministrativo (L.241/1990);

**PROVA SCRITTA:** redazione di un elaborato tecnico pratico sulle materie d'esame

**PROVA ORALE:** colloquio sulle materie d'esame e accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle principali applicazioni informatiche, dell'uso di internet e della posta elettronica.

**AREA TEMATICA DI LAVORO n.2: Comunicazione e digitalizzazione dell'informazione**

**PROFILO:** Collaboratore di amministrazione VII livello professionale

**N. POSTI A CONCORSO:** 1

**LINEE DI ATTIVITÀ ATTINENTI AL PROFILO:** attività di supporto all'Ufficio Stampa, con utilizzo di procedure anche di tipo informatico per la gestione, integrazione e ricerca di testi ed informazioni per la predisposizione di comunicati riferimento alla stampa, la gestione della rassegna stampa, l'ottimizzazione del sito internet e la gestione dei social network; attività di recall, mailing list e back office di ufficio stampa, collaborazione all'organizzazione di eventi formativi ed informativi organizzati dall'ISIN.

**TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:** Diploma di istruzione secondaria di II grado

**MATERIE DI ESAME:** applicazioni e procedure per la gestione dell'informazione e della comunicazione; programmi di grafica e scrittura, comprensivi delle regole di impaginazione e formattazione dei testi; dinamiche e tendenza che riguardano la rete e i relativi utenti; regole e dinamiche della stampa digitale: gestione dei social network.

**PROVA SCRITTA:** redazione di un elaborato tecnico pratico sulle materie d'esame

**PROVA ORALE:** colloquio sulle materie d'esame e accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle principali applicazioni informatiche, dell'uso di internet e della posta elettronica.

<b>AREA TEMATICA DI LAVORO n.3: Gare appalti e acquisti</b>
---

**PROFILO:** Collaboratore di amministrazione VII livello professionale

**N. POSTI A CONCORSO:** 1

**LINEE DI ATTIVITÀ ATTINENTI AL PROFILO:** supporto nella gestione di procedure amministrative in materia di appalti di servizi, forniture e lavori, utilizzo di piattaforme telematiche per la gestione delle procedure di affidamento, predisposizione di report e tabelle, redazione di note e comunicazioni, predisposizione di bozze di atti amministrativi.

**TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:** Diploma di istruzione secondaria di II grado

**MATERIE DI ESAME:** elementi di diritto amministrativo; conoscenza del procedimento amministrativo (L.241/1990); conoscenza del codice dei contratti pubblici (D.lgs.36/2023) e delle norme e regolamenti per la trasparenza e la prevenzione della corruzione;

**PROVA SCRITTA:** redazione di un elaborato tecnico pratico sulle materie d'esame

**PROVA ORALE:** colloquio sulle materie d'esame e accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle principali applicazioni informatiche, dell'uso di internet e della posta elettronica.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO**

(art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/la  
sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(cognome e nome)

nat...a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**consapevole** della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARA**

di essere in possesso dei seguenti titoli formativi e di esperienza lavorativa:

**A. ESPERIENZA LAVORATIVA E/O PROFESSIONALE:**

Indicare – una per ogni scheda – le attività lavorative svolte, numerando progressivamente le schede, con contratto di lavoro (o in regime di collaborazione/attività libero-professionale) e inserendo tutti gli elementi utili per una corretta valutazione da parte della commissione esaminatrice.

SCHEDA "A1": attività svolta con contratti di lavoro a T.D./T.I./ atipici o libera professione	Numero progressivo in "A1": ..... ( <i>numerare</i> )
Committente/Datore di lavoro	
Tipo di rapporto di lavoro	
Data di inizio contratto/collaborazione	
Data di conclusione contratto/ collaborazione (o "ancora in corso")	
Attività svolte (con inizio/fine)	
Altre informazioni	

Nota:

Duplicare, dove necessario, e numerare le schede mantenendo tassativamente la sequenza qui preimpostata.

Le date vanno indicate rigorosamente nel formato gg/mm/aaaa.

Indicare – una per ogni scheda – le attività di formazione-lavoro svolte, numerando progressivamente le schede, con contratto di stage, tirocinio, borsa di studio e inserendo tutti gli elementi utili per una corretta valutazione da parte della commissione esaminatrice.

SCHEDA "A2": attività svolta a titolo di tirocinio, stage e borse di studio	Numero progressivo in "A2": ..... <i>(numerare)</i>
Committente	
Tipo di rapporto di lavoro	
Data di inizio contratto	
Data di conclusione contratto (o "ancora in corso")	
Attività svolte (con inizio/fine)	
Altre informazioni	

Nota:

Duplicare, dove necessario, e numerare le schede mantenendo tassativamente la sequenza qui preimpostata.

Le date vanno indicate rigorosamente nel formato gg/mm/aaaa.

## B. INCARICHI

Eventuali incarichi conferiti nell'ambito dell'attività svolta, con provvedimento di nomina:

SCHEDA "B"	Numero progressivo in B: ..... <i>(numerare)</i>
Committente/Datore di lavoro/Ente	
Tipologia incarico	
Data di inizio incarico	
Data di conclusione incarico (o ancora in corso)	
Riferimento o n. protocollo/data (se non disponibili indicare precisamente la motivazione)	
Altre informazioni	

Nota:



Duplicare, dove necessario, e numerare le schede mantenendo tassativamente la sequenza qui preimpostata.

Le date vanno indicate rigorosamente nel formato gg/mm/aaaa.

### C. ALTRE ATTIVITA' VALUTABILI

Eventuali attività da sottoporre a valutazione relativamente al profilo per il quale si concorre:

SCHEDA "C"	Numero progressivo in C: ..... (numerare)
Committente/Datore di lavoro/Ente	
Tipologia di attività da valutare	
Data di inizio	
Data di conclusione (o ancora in corso)	
Riferimento /data (se non disponibili indicare precisamente la motivazione)	
Altre informazioni	

#### Nota:

Duplicare, dove necessario, e numerare le schede mantenendo tassativamente la sequenza qui preimpostata.

Le date vanno indicate rigorosamente nel formato gg/mm/aaaa.

### D. TITOLI DI STUDIO E FORMATIVI

SCHEDA "D.1"	Titolo di studio con il quale si concorre
Denominazione Titolo (Diploma di..)	
Ente che lo ha rilasciato	
Durata del percorso formativo	
Data di conseguimento	
Voto di diploma	

Eventuali **diplomi** (ulteriori rispetto quello con il quale si concorre) e **corsi di formazione** attinenti all'attività svolta e alle linee di attività previste dall'area tematica per la quale si concorre.

SCHEDA "D.2"	Numero progressivo in D.2: ..... (numerare)
--------------	---

Tipo di titolo di Studio o formativo (laurea, diploma, attestato, certificato, ecc.)	
Denominazione/Titolo	
Istituzione/organizzazione che lo ha rilasciato	
Durata del percorso formativo	
Data di conseguimento	
Altre informazioni (es. votazione)	

Nota:

Duplicare, dove necessario, e numerare le schede mantenendo tassativamente la sequenza qui preimpostata.

Le date vanno indicate rigorosamente nel formato gg/mm/aaaa.

Eventuali **pubblicazioni** attinenti all'attività svolta e alle linee di attività previste dall'area tematica per la quale si concorre.

SCHEDA "D.3"	Numero progressivo in D.3: ..... ( <i>numerare</i> )
Titolo pubblicazione	
Argomento	
Fonte	
Riferimento	
Data di pubblicazione	
Altre informazioni	

Nota:

Duplicare, dove necessario, e numerare le schede mantenendo tassativamente la sequenza qui preimpostata.

Le date vanno indicate rigorosamente nel formato gg/mm/aaaa.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(data e firma vanno apposte in maniera autografa)

*NOTA BENE - La presente autocertificazione va compilata al computer, duplicando le schede per ciascun titolo che si intende far valutare e compilando in maniera precisa ed esaustiva tutti i campi (pena la non valutazione). Una volta compilata l'autocertificazione occorre eliminare le parti in verde (che costituiscono mere istruzioni) e barrare le schede eventualmente non utilizzate, stampare, datare e firmare la dichiarazione e caricarla su piattaforma digitale in formato PDF.*