



COMUNE DI RIOMAGGIORE

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO l'articolo 97, comma 4, della Costituzione;

VISTI l'articolo 89, comma 1, e l'articolo 91, commi 1, 2 e 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTI l'articolo 35, commi 1 e 3, l'articolo 35-ter, commi 2 e 2-bis, l'articolo 35-quater, commi 1 e 2, e l'articolo 37, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTI gli articoli 1-18-bis del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, per quanto applicabili agli enti locali;

VISTI l'articolo 27, comma 1, e l'articolo 57, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché l'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, in materia di pari opportunità;

VISTO l'articolo 20, commi 1, 2 e 2-bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;

VISTI l'articolo 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, e il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 12 novembre 2021, in materia di prove per candidati con disturbi specifici dell'apprendimento;

VISTI l'articolo 1014, commi 3 e 4, e l'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66;

VISTO l'articolo 1, comma 9-bis, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74, in materia di riserva per il servizio civile;

VISTO l'articolo 3, comma 1, della Legge 12 marzo 1999, n. 68;

VISTI gli articoli 46, 47, 71, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

VISTO il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, ivi compreso il CCNL 2022-2024 sottoscritto il 23 febbraio 2026;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 33 del 30 aprile 2021, per le disposizioni compatibili con la normativa sopravvenuta;

RICHIAMATI:

- Il Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 24 marzo 2026, e la successiva deliberazione della Giunta comunale n. 117 del 18 settembre 2026, con la quale la programmazione assunzionale è stata rettificata prevedendo la copertura del posto mediante la procedura di cui all'articolo 3, comma 5, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44;
- il decreto sindacale n. 1 del 23 gennaio 2026, con il quale è stata attribuita al Segretario comunale la responsabilità del Servizio Personale;

RICHIAMATA la determinazione con la quale è stato approvato il presente bando;



COMUNE DI RIOMAGGIORE

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di “Istruttore amministrativo-contabile”, Area degli Istruttori, presso il Comune di Riomaggiore. Il presente bando costituisce lex specialis della procedura.

Art. 1 - Profilo professionale, sede e trattamento economico

1. Le unità selezionate saranno assegnate, secondo le esigenze organizzative, ai servizi amministrativi, finanziari, contabili, tributari dell’Ente, con sede di lavoro nel territorio del Comune di Riomaggiore.
2. Il profilo svolge attività istruttorie amministrative e contabili; redige atti e provvedimenti; cura procedimenti, contratti, entrate, spese, bilancio, rendicontazione, tributi, patrimonio, personale e rapporti con utenti e fornitori; utilizza applicativi gestionali e strumenti digitali; assume responsabilità di procedimento nei limiti dell’inquadramento.
3. Il rapporto è regolato dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti per il Comparto Funzioni Locali. Spettano lo stipendio tabellare dell’Area degli Istruttori previsto dal CCNL vigente, la tredicesima mensilità, l’indennità di comparto e gli ulteriori emolumenti eventualmente dovuti. Tutti gli importi sono soggetti alle ritenute di legge.
4. Il rapporto di lavoro è a tempo pieno, pari a 36 ore settimanali. È previsto il periodo di prova stabilito dal CCNL vigente.

Art. 2 - Riserve di posti ed equilibrio di genere

Ai sensi degli articoli 1014, comma 4, e 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, la presente procedura determina una riserva di posto a favore dei volontari delle Forze armate, tenuto conto delle frazioni pregresse;

Ai sensi dell’articolo 1, comma 9-bis, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74, non determinandosi con il presente bando un cumulo di frazioni pari all’unità, non è prevista una riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, ma si determina unicamente l’accantonamento della quota riservata per legge, pari al 15%, a valere per eventuali successive assunzioni;

Ai sensi dell’articolo 1, comma 14-septies, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74, non è prevista una riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate, in quanto il Comune non rientra nelle quote di riserva previste dall’articolo 3 della medesima legge;

Art. 3 - Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e alla data di sottoscrizione del contratto individuale, possiedono i seguenti requisiti:
 - maggiore età;



COMUNE DI RIOMAGGIORE

- cittadinanza italiana oppure possesso di una delle condizioni previste dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; i candidati non italiani devono possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il requisito è riferito al Paese di cittadinanza;
- idoneità fisica allo specifico impiego, fatta salva la tutela delle persone con disabilità; l'Ente può sottoporre i vincitori a visita medica preventiva ai sensi dell'articolo 41, comma 2, lettera e-bis), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, ove previsti;
- assenza delle cause ostative previste dall'articolo 2, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- assenza di condanne penali definitive che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro pubblico; dichiarazione degli eventuali procedimenti e precedenti indicati dall'articolo 2, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale che consenta l'accesso all'università;
- conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche e digitali più diffuse.

2. Per i titoli conseguiti all'estero si applica l'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Il candidato è ammesso con riserva se, entro la scadenza, dichiara di aver presentato la richiesta di equivalenza secondo la procedura prevista; il provvedimento deve essere acquisito prima dell'assunzione.

3. L'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione per difetto dei requisiti, con provvedimento motivato, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 4 - Domanda di partecipazione e termine

1. La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante il Portale unico del reclutamento "inPA", all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa autenticazione con SPID, CIE, CNS o identità eIDAS ammessa, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

2. La candidatura deve essere inviata entro le ore 23.59 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale. Se il termine cade in giorno festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

3. Il candidato deve compilare il curriculum e tutte le sezioni richieste, dichiarando il possesso dei requisiti, delle eventuali riserve e dei titoli di preferenza. Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con le conseguenze previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo decreto.

4. Il candidato può modificare o integrare la domanda entro la scadenza; sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda inviata in ordine temporale. Devono essere conservati la ricevuta e il codice identificativo della candidatura.

5. In caso di malfunzionamento del Portale accertato dall'Amministrazione si applica la proroga prevista dall'articolo 3, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. L'avviso è pubblicato su inPA e sul sito istituzionale.



COMUNE DI RIOMAGGIORE

6. Non sono ammesse domande presentate con modalità diverse. Per informazioni sul bando: ragioneria1@comune.riomaggiore.sp.it; PEC segreteria@pec-comunediriomaggiore.it; tel. 0187 760230/760216.

Art. 5 - Contributo di partecipazione

1. È richiesto il versamento di euro 10,00 mediante PagoPA, entro il termine di scadenza, con causale "Concorso n. 2 Istruttori amministrativo-contabili - nome e cognome del candidato - Bando per l'assunzione di n. 2 istruttori contabili". La ricevuta deve essere allegata alla candidatura.

2. Il contributo non è rimborsabile. L'omesso pagamento entro la scadenza comporta l'esclusione; la sola mancata allegazione della ricevuta è regolarizzabile se il versamento risulta effettuato tempestivamente.

Art. 6 - Contenuto della domanda e allegati

1. Nella domanda il candidato dichiara, oltre ai dati richiesti dal Portale:

- il possesso di tutti i requisiti dell'articolo 3;
- il titolo di studio, l'istituzione che lo ha rilasciato, la data e la votazione, nonché gli eventuali ulteriori titoli valutabili;
- le esperienze professionali e tutti i titoli di servizio, vari e curriculari valutabili, con dati sufficienti per l'attribuzione del punteggio;
- le eventuali condanne, i procedimenti penali, le misure di sicurezza o prevenzione e i precedenti iscrivibili nel casellario, con autorità e data;
- l'eventuale appartenenza a categorie riservatarie e il possesso dei titoli di preferenza;
- gli ausili, i tempi aggiuntivi o le misure compensative richiesti per disabilità o DSA;
- l'eventuale esigenza di misure organizzative connessa a gravidanza o allattamento;
- l'accettazione integrale del bando e l'impegno a consultare inPA per tutte le comunicazioni.

Art. 7 - Disabilità, DSA, gravidanza e allattamento

1. Ai candidati con disabilità sono assicurati gli ausili e i tempi aggiuntivi necessari, ai sensi dell'articolo 20, commi 1 e 2, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

2. Ai candidati con DSA sono assicurate, a pena di nullità della procedura, le misure previste dall'articolo 3, comma 2, lettera f), e dall'articolo 7, comma 6, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché dall'articolo 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113. La Commissione decide le misure sulla base della documentazione prodotta.

3. Le candidate impossibilitate a rispettare il calendario per gravidanza o allattamento devono comunicarlo tempestivamente all'indirizzo PEC segreteria@pec-comunediriomaggiore.it, allegando idonea certificazione. L'Ente assicura prove asincrone o altra misura organizzativa compatibile e spazi per l'allattamento, ai sensi dell'articolo 7, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

4. La documentazione sanitaria è trattata esclusivamente dal personale autorizzato e non è pubblicata.



Art. 8 - Ammissione, regolarizzazione ed esclusione

1. I candidati che hanno inviato la domanda nei termini sono ammessi con riserva, ferma la verifica dei requisiti. L'Amministrazione può svolgere controlli in ogni fase, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
2. Sono cause di esclusione non sanabili: domanda tardiva o presentata con modalità diverse dal Portale inPA; difetto di un requisito; mancato pagamento tempestivo del contributo; mancata regolarizzazione nel termine assegnato; dichiarazioni o documentazione indispensabili non integrabili senza alterare la parità di trattamento.
3. Le carenze formali sanabili sono oggetto di soccorso istruttorio con termine perentorio indicato dall'ufficio. Le comunicazioni di ammissione, esclusione e regolarizzazione sono effettuate tramite inPA, nel rispetto dell'articolo 4, comma 6, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 9 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione è nominata dopo la scadenza con provvedimento del responsabile competente, nel rispetto dell'articolo 9, commi 1, 3, 7 e 11, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, dell'articolo 35, comma 3, lettera e), e dell'articolo 57, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché degli articoli 54 e 55 del regolamento comunale per le parti compatibili.
2. La Commissione può essere integrata da esperti per la lingua inglese, le competenze digitali e la valutazione delle capacità comportamentali. Prima delle prove stabilisce i criteri e le modalità di valutazione e li verbalizza, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 10 - Punteggi e valutazione dei titoli

La Commissione dispone complessivamente di 70 punti: 10 punti per i titoli; 30 punti per la prova scritta prevista dal presente bando; 30 punti per la prova orale.

I criteri di dettaglio sono determinati dalla Commissione prima delle prove. I titoli sono valutati dopo lo svolgimento della prova orale, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, ferma la previa determinazione dei criteri. Le assenze per maternità, allattamento e paternità sono equiparate al servizio effettivo ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del medesimo D.P.R.

Ripartizione dei 10 punti per titoli, in conformità all'articolo 55 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

Categoria	Punti massimi
Titoli di studio	4
Titoli di servizio e servizio militare	4
Titoli vari	1
Curriculum professionale	1

Titoli di studio - massimo 4 punti



COMUNE DI RIOMAGGIORE

Per il diploma di istruzione secondaria di secondo grado utilizzato per l'accesso sono attribuiti: voto da 60 a 65/100 (o da 36 a 39/60): punti 1; da 66 a 75/100 (o da 40 a 45/60): punti 2; da 76 a 90/100 (o da 46 a 54/60): punti 3; da 91 a 100/100 (o da 55 a 60/60): punti 4. In caso di votazione espressa con scala diversa, il voto è ricondotto proporzionalmente alla scala in centesimi. Eventuali ulteriori titoli di studio attinenti possono essere considerati esclusivamente nella categoria dei titoli vari, entro il relativo limite massimo.

Titoli di servizio e servizio militare - massimo 4 punti

Tipologia	Punteggio
Servizio in ambito amministrativo-contabile coincidente con quello del posto, nella stessa Area di inquadramento o superiore	0,25 per mese o frazione superiore a 15 giorni
Servizio in ambito amministrativo-contabile coincidente con quello del posto, in Area inferiore	0,15 per mese o frazione superiore a 15 giorni
Servizio in diverso ambito professionale, nella stessa Area di inquadramento o superiore	0,20 per mese o frazione superiore a 15 giorni
Servizio in diverso ambito professionale, in Area inferiore	0,10 per mese o frazione superiore a 15 giorni
Servizio militare valutabile come servizio specifico	0,25 per mese o frazione superiore a 15 giorni
Servizio militare valutabile come servizio non specifico	0,20 per mese o frazione superiore a 15 giorni

I servizi a tempo parziale sono valutati in proporzione; i periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio. I servizi presso datori di lavoro privati non sono valutati nella categoria dei titoli di servizio. Il punteggio complessivo della categoria non può superare 4 punti.

Titoli vari e curriculum

Sono valutabili, se attinenti al profilo, pubblicazioni, attestati, certificazioni, diplomi di qualificazione o specializzazione e corsi di perfezionamento, fino a 1 punto. Il curriculum professionale è valutato unitariamente fino a 1 punto, considerando coerenza, complessità e qualità dell'esperienza culturale e professionale. Non è attribuito punteggio a informazioni prive degli elementi necessari alla verifica.



Art. 11 - Materie e competenze oggetto di verifica

1. Le prove accertano conoscenze, capacità logico-tecniche, capacità comportamentali e attitudini coerenti con il profilo, ai sensi dell'articolo 7, comma 8, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. Le materie sono:

- ordinamento istituzionale, organizzativo e finanziario-contabile degli enti locali: D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- procedimento amministrativo, motivazione, responsabile del procedimento, partecipazione, silenzio, conferenza di servizi, efficacia e invalidità del provvedimento, accesso documentale: articoli 1-29 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- documentazione amministrativa, dichiarazioni sostitutive e controlli del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- trasparenza e accesso civico del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33; prevenzione della corruzione della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- pubblico impiego, responsabilità, incompatibilità, codice di comportamento e procedimento disciplinare del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; nozioni del CCNL Funzioni Locali vigente;
- protezione dei dati personali del Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- amministrazione digitale, documento informatico, firme, istanze telematiche, domicilio digitale e pagamenti del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82;
- contratti pubblici: principi, digitalizzazione, programmazione, RUP, fasi, decisione di contrarre, affidamento diretto, procedure, requisiti, stipulazione ed esecuzione del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e relativi allegati applicabili;
- armonizzazione contabile del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118; principi contabili generali e principi applicati della programmazione, contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale allegati al medesimo decreto;
- entrate comunali: nozioni su IMU, articolo 1, commi 738-783, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160; TARI, articolo 1, commi 639-705, della Legge 27 dicembre 2013, n. 147; canone unico, articolo 1, commi 816-847, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160; accertamento esecutivo, articolo 1, commi 792-804, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160;
- nozioni sui delitti contro la pubblica amministrazione previsti dagli articoli 314-335-bis del codice penale;
- lingua inglese e applicativi di produttività individuale, posta elettronica, PEC, firma digitale, gestione documentale, fogli di calcolo e sicurezza informatica di base.

Art. 12 - Prova scritta

1. Non è prevista una prova preselettiva. La prova scritta, svolta secondo le modalità ritenute più opportune dalla commissione esaminatrice, consiste in 30 quesiti con tre alternative di risposta, di cui una sola esatta: 25 quesiti tecnico-professionali sulle materie dell'articolo 11 e 5 quesiti situazionali relativi a casi di lavoro, correttezza amministrativa, organizzazione, relazione con l'utenza e collaborazione.



COMUNE DI RIOMAGGIORE

2. La durata è di 60 minuti, fatti salvi gli eventuali tempi aggiuntivi. Il punteggio massimo è 30/30, attribuito come segue:

Risposta	Punteggio
Esatta	+1,00
Errata	-0,25
Omessa o con più opzioni	0,00

3. È ammesso alla prova orale chi consegue almeno 21/30. Il punteggio è arrotondato al secondo decimale. La Commissione approva preventivamente la chiave di risposta e i criteri dei quesiti situazionali.

4. Durante la prova non sono ammessi testi, appunti, dispositivi personali o comunicazioni. La strumentazione fornita è priva di connessione internet.

5. In caso di malfunzionamento della strumentazione, la Commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del disservizio, ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 13 - Prova orale

1. La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare sulle materie dell'articolo 11.

2. Nel corso della prova sono accertate la lingua inglese e le competenze informatiche e digitali. Tali accertamenti si concludono con giudizio di idoneità o non idoneità e non attribuiscono punteggio autonomo; il giudizio di non idoneità comporta il mancato superamento della prova.

3. La Commissione dispone di 30 punti. La prova è superata con almeno 21/30 e con idoneità in inglese e competenze digitali.

4. La prova si svolge in aula aperta al pubblico; i quesiti sono predisposti immediatamente prima dell'inizio della sessione e assegnati mediante sorteggio, ai sensi dell'articolo 7, comma 3, e dell'articolo 12, comma 1, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 14 - Calendario, sede e comunicazioni

PROVA SCRITTA: 26 ottobre 2026 ore 9.30 presso palestra comunale sita in Via telemaco Signorini n. 62.

PROVA ORALE: 28 ottobre 2026 ore 9.30 presso. palestra comunale sita in Via telemaco Signorini n. 62.

1. Ogni comunicazione, incluse le ammissioni, gli esiti, le convocazioni, le variazioni e la graduatoria, è effettuata sul Portale inPA e, ove previsto, sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", ai sensi dell'articolo 19, commi 1 e 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Le pubblicazioni hanno valore di notifica.

2. I candidati devono presentarsi puntualmente con documento di identità valido. L'assenza, salvo le misure dell'articolo 7 per gravidanza o allattamento e gli altri casi espressamente previsti dalla legge, equivale a rinuncia.



Art. 15 - Formazione e approvazione della graduatoria

1. Il punteggio finale, massimo 70 punti, è dato dalla somma del voto della prova scritta, del voto della prova orale e del punteggio attribuito ai titoli. La Commissione conclude la valutazione dei titoli entro trenta giorni dall'ultima sessione orale e forma la graduatoria nei successivi quindici giorni, ai sensi dell'articolo 11, comma 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.
2. La graduatoria è formata in ordine decrescente, applicando le riserve e, a parità, i titoli di preferenza dichiarati nella domanda e posseduti alla scadenza, secondo l'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. In caso di ulteriore parità prevale la minore età, ai sensi della lettera p) del medesimo comma.
3. La graduatoria è approvata con determinazione del responsabile competente e pubblicata contestualmente su inPA e sul sito istituzionale, ai sensi dell'articolo 11, comma 5, e dell'articolo 15, commi 1 e 6, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. Dalla pubblicazione decorrono i termini per le impugnazioni.
4. La graduatoria conserva efficacia per il periodo stabilito dalla normativa vigente. Può essere utilizzata nei limiti e secondo le condizioni consentite dalla legge, anche per assunzioni a tempo determinato o da parte di altri enti, previo accordo.

Art. 16 - Assunzione dei vincitori

1. I vincitori sono invitati a comprovare i requisiti non acquisibili d'ufficio e a sottoscrivere il contratto individuale nel termine assegnato. L'Amministrazione verifica le dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
2. La non veridicità comporta decadenza dai benefici ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ferme le sanzioni dell'articolo 76 del medesimo decreto. Il difetto di un requisito impedisce l'assunzione o determina la risoluzione del rapporto.
3. La mancata presa di servizio senza giustificato motivo nel termine assegnato comporta decadenza. L'assunzione resta subordinata alla permanenza dei presupposti programmatori, finanziari e autorizzatori.

Art. 17 - Pari opportunità e condotta

1. Il Comune garantisce pari opportunità e assenza di discriminazioni, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, e dell'articolo 57, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
2. I candidati sono tenuti a comportamenti corretti e rispettosi. Frodi, comunicazioni non consentite, sostituzione di persona o violazione delle istruzioni comportano esclusione, ferme le ulteriori responsabilità.

Art. 18 - Trattamento dei dati personali

1. Il titolare del trattamento è il Comune di Riomaggiore, C.F./P.IVA 00215200114, Via T. Signorini 118, 19017 Riomaggiore (SP), PEC segreteria@pec-comunediriomaggiore.it, e-mail urp@comune.riomaggiore.sp.it.



COMUNE DI RIOMAGGIORE

2. I dati sono trattati per la gestione del concorso e dell'eventuale rapporto di lavoro, sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), dell'articolo 9, paragrafo 2, lettere b) e g), e dell'articolo 10 del Regolamento (UE) 2016/679, nonché degli articoli 2-sexies, comma 2, e 2-octies del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

3. Il conferimento è necessario. I dati possono essere comunicati ai soggetti legittimati e pubblicati nei limiti dell'articolo 19, commi 1 e 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, applicando i principi di minimizzazione e pseudonimizzazione mediante il codice della candidatura nelle fasi intermedie.

4. Il Responsabile della protezione dei dati è Labor Service S.r.l., e-mail privacy@labor-service.it, PEC pec@pec.labor-service.it. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli articoli 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679 e proporre il reclamo previsto dall'articolo 77 del medesimo regolamento.

5. L'informativa completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 è pubblicata nella sezione "Privacy - Bandi di concorso" del sito istituzionale e costituisce parte integrante della procedura.

Art. 19 - Accesso agli atti

1. L'accesso documentale è disciplinato dagli articoli 22-25 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184. L'accesso civico generalizzato è disciplinato dall'articolo 5, comma 2, e dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

2. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati sono assolti mediante avviso sul Portale nei casi previsti dall'articolo 12, comma 3, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 20 - Responsabile del procedimento

1. Ai sensi dell'articolo 5, comma 1, e dell'articolo 8, comma 2, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il dott. Giuseppe Bongiovanni. Il termine di conclusione è quello risultante dalla programmazione della Commissione e, di norma, non supera 180 giorni dalla conclusione della prova scritta, ai sensi dell'articolo 11, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 21 - Modifica, sospensione, revoca e rinvio

1. Per motivate ragioni di interesse pubblico, vincoli finanziari o sopravvenienze normative, l'Amministrazione può modificare, prorogare, sospendere o revocare il bando, con adeguata pubblicità e nel rispetto dell'affidamento dei candidati.

2. Per quanto non previsto si applicano il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il CCNL Funzioni Locali vigente e il regolamento comunale, quest'ultimo limitatamente alle disposizioni compatibili con la normativa sopravvenuta.

Riomaggiore, 30.09.2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giuseppe Bongiovanni



ALLEGATO A - TITOLI DI PREFERENZA

Articolo 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487

- **a)** gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- **b)** i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- **c)** gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, invalidi e inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, incluse le categorie espressamente indicate dalla lettera c) della disposizione;
- **d)** coloro che abbiano prestato lodevole servizio per almeno un anno nell'Amministrazione che indice il concorso, se non fruiscono di altro titolo per il servizio prestato;
- **e)** il maggior numero di figli a carico;
- **f)** gli invalidi e i mutilati civili non compresi nella lettera b);
- **g)** i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- **h)** gli atleti che abbiano intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con gruppi sportivi militari e corpi civili dello Stato;
- **i)** i soggetti che abbiano svolto con esito positivo l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo previsto dall'articolo 50, comma 1-quater, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- **l)** i soggetti che abbiano completato con esito positivo il tirocinio presso gli uffici giudiziari previsto dall'articolo 37, comma 11, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, alle condizioni della lettera l);
- **m)** i soggetti che abbiano svolto con esito positivo lo stage presso gli uffici giudiziari previsto dall'articolo 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;
- **n)** i titolari o già titolari di incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A. ai sensi dell'articolo 12, comma 3, del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26;
- **o)** l'appartenenza al genere meno rappresentato, quando ricorrono le condizioni dell'articolo 6, comma 1, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- **p)** la minore età anagrafica.