



Comune di Riva presso Chieri

Città Metropolitana di Torino

Piazza Parrocchia, 4 10020 Riva presso Chieri (TO)
Codice fiscale / P. IVA: 90003890010 / 01788940011
Email: info@comune.rivapressochieri.to.it
PEC: comune.rivapressochieri@postecert.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI DUE POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - AREA DEGLI ISTRUTTORI C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI 16.11.2022, DI CUI UN POSTO RISERVATO ESCLUSIVAMENTE ALLE PERSONE DISABILI DI CUI ALL'ART 1 DELLA LEGGE 12/03/1999 N. 68.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

Premesso che in esecuzione:

- delle previsioni di cui al Piano Integrato di attività e organizzazione 2025/2027 approvato dalla Giunta comunale n. 7 del 13.02.2025, ed in particolare quelle di cui alla sezione "Organizzazione e capitale umano", come modificate dalla deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 28.07.2025, che prevede, tra le altre cose, a) di assumere un dipendente dell'area professionale degli "istruttori", avente profilo di "istruttore amministrativo" del CCNL comparto delle funzioni locali, a tempo indeterminato e tempo pieno, da assegnare all'Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona;
 - b) di adempiere all'obbligo in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette, a seguito del raggiungimento di n. 15 dipendenti, prevedendo l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato e full time appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di "istruttore amministrativo" da assegnare all'area affari generali, amministrativa e servizi alla persona;
 - della determinazione del settore Affari generali e Servizi alla persona n. 437 del 29.10.2025 ed in osservanza delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia, è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI** (area professionale degli "istruttori" ex Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022) da assegnare all'Area affari generali, amministrativa e servizi alla persona attualmente denominata settore Affari generali e Servizi alla persona a seguito dell'approvazione delle previsioni di cui al regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato in data 23.06.2025. A detti posti è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dagli accordi sindacali in vigore per il personale degli Enti Locali.
- Le procedure per l'espletamento del concorso in argomento sono disciplinate, oltreché dalle norme vigenti, dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 23.06.2025 nonché dalle norme di cui al presente bando.

Dato atto che con nota prot n. 8099 del 12.09.2025 sono stati assolti gli obblighi di comunicazione preventiva delle procedure di assunzione, di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e che sono trascorsi i termini previsti dall'invio delle comunicazioni alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione

Pubblica e alla Regione Piemonte e non è pervenuta alcuna comunicazione da parte dei predetti Enti nei termini temporali previsti per legge.

Dato altresì atto che l'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando o parte di esso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità oppure di non procedere all'assunzione, qualora norme di legge sopravvenute limitino le facoltà assunzionali dell'Ente, escludendo ai concorrenti qualsiasi pretesa o diritto.

Visti:

- il D.lgs. 18/8/2000, n. 267 *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"* e s.m.i.;
- il C.C.N.L. 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali;
- il D.lgs. n. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e s.m.i.;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 *"Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"*, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82;
- il D.lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"* e s.m.i.;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura di **2 posti** a tempo pieno e indeterminato, dell'Area *"Istruttori"* di cui al CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, con profilo professionale di **"Istruttore amministrativo"** di cui:

a) n. 1 (uno) posto riservato prioritariamente a volontari congedati delle FF.AA, ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria;

b) n. 1 (uno) posto riservato esclusivamente alle persone con disabilità di cui all'art. 1 della legge 12.3.1999 n.68 e s.m.i. iscritte negli appositi elenchi di cui all'art. 8 della legge 12.3.1999 n. 68 e che risultino disoccupate sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

La sede di lavoro è a Riva presso Chieri (TO), Piazza Parrocchia n. 4.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le norme e condizioni ivi contenute** e nei regolamenti comunali, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale emanate o emanande sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale.

Il presente bando rispetta il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e il D.Lgs. 165/01, in materia di pari opportunità fra uomini e donne.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;

b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia di esercizio associato di funzioni e servizi e di quelle che verranno emanate in prosieguo di tempo, il dipendente potrà dover prestare servizio in convenzione anche per altri Comuni.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, nel rispetto dell'ordine della medesima, anche per assunzioni a tempo determinato.

Riserve

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 con il presente concorso, al netto della riserva sopra indicata ed utilizzata, si crea un'ulteriore riserva pari a 0,50 che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Rispetto alla riserva prevista per persone con disabilità di cui all'art. 1 della legge 12.3.1999 n.68 e s.m.i., considerato che questo è riservato esclusivamente ad appartenenti alla categoria delle persone con disabilità di cui all'art.1, comma 1 della legge 68/99, iscritte presso i competenti Centri per l'impiego negli elenchi di cui all'art.8 della medesima legge 68 e che risultino disoccupate sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio, è richiesto al candidato, in fase di compilazione delle domande, di specificare presso quale Centro per l'impiego ha effettuato l'iscrizione.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 18 del D.Lgs. n. 40/2017, convertito con modificazioni dalla Legge n. 44/2023 e s.m.i., con questo concorso si determina altresì una frazione di riserva di posto pari al 0,30 a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64. Per il presente concorso tale riserva non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto e non si è determinato il cumulo di frazioni pari o superiore all'unità.

Preferenze o precedenza

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda l'eventuale possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dal DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023.

In particolare ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994 (equilibrio di genere), come modificato dal DPR 82/2023, alla data del 31.12.2024, per la qualifica (Area degli Istruttori) messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi è del 50 % per il genere femminile e del 50 % per il genere maschile e, conseguentemente, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lettera o) del DPR 487/1994 e s.m.i..

Mansioni

Le mansioni saranno definite dal Responsabile di settore di assegnazione con determinazioni o ordini di servizio, tenendo presente il criterio dettato dall'art. 12, comma 4, del C.C.N.L. 16.11.2022 e dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per cui tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione nell'ambito del settore nel quale opera.

Secondo il profilo e l'area professionale indicate nel presente bando, nel rispetto delle declaratorie contrattuali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'istruttore amministrativo assegnato al settore affari

generali e servizi alla persona (che include al suo interno il servizio amministrativo, comprensivo delle attività di segreteria- ufficio anagrafe, stato civile, leva - ufficio elettorale- U.R.P.- archivio - gestione cimiteriale ordinaria - gestione giuridica del personale quale responsabile del personale, ed i servizi al cittadino e alla persona, comprensivi delle attività servizi sociali - servizi culturali - biblioteca - servizi scolastici- eventi-fiere-manifestazioni - associazionismo – volontariato) svolge gestisce e presidia le seguenti attività, come anche indicato all'interno del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

“[...]svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile economico finanziario e eventualmente tributario, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, elaborazioni, e le analisi dei dati necessari all'istruttoria o ai prodotti realizzati dalla struttura.

Il lavoratore gestisce e presidia le seguenti attività elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- partecipa alle attività di studio e di ricerca, collaborando con le professionalità superiori, e cura l'elaborazione di dati in funzione della programmazione gestionale e della definizione degli obiettivi;*
- predispone testi di atti (deliberazioni, determinazioni, decreti, autorizzazioni, ecc...) e prospetti contabili (rendiconti e prospetti finanziari, ecc...), elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa;*
- svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti;*
- cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.*
- istruisce atti di amministrazione degli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura alla quale è assegnato;*
- predispone elaborati amministrativi, capitolati generali e speciali, relazioni, disciplinari e bandi di gara per le procedure di competenza del settore. Cura la consegna, direzione e esecuzione dei lavori e dei servizi afferenti al proprio settore, nonché la redazione di atti per gare di appalto, il controllo sui lavori e sui servizi in appalto;*
- svolge funzione di coordinamento delle attività svolte dai vari settori per analizzare e gestire in modo ottimale i rapporti con l'utenza;*
- cura i rapporti e opera in raccordo con gli enti gestori di specifiche funzioni o servizi in relazione all'ufficio di competenza (consorzio per i servizi sociali, consorzio per la gestione dei rifiuti, ecc...);*
- sulla base di indicazioni e direttive di massima, può predisporre materiale informativo, notiziari e/o comunicati stampa;*
- cura la buona conservazione del materiale in dotazione;*
- cura l'attuazione e la verifica di piani e programmi, nonché il raggiungimento dei risultati nel più breve tempo e con la minor spesa (buon andamento).*
- è responsabile dei procedimenti amministrativi, secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento o sulla base di specifici atti di nomina.*

L'istruttore amministrativo, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile del servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;*
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.*

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire a titolo esemplificativo i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, ufficiale di stato civile, ufficiale elettorale, ufficiale di anagrafe, responsabile del tributo, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro, responsabile delle pubblicazioni nell'albo pretorio informatico e in Amministrazione Trasparente.

Se assegnato al settore finanziario, predispone i documenti contabili relativi alla gestione del bilancio (impegni, accertamenti, liquidazioni, mandati, reversali, ecc...) e sotto la direzione del Responsabile

predispone i documenti che compongono il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato e cura la tenuta degli inventari.

Se addetto anche alla Biblioteca, cura, in particolare, la tutela, la fruizione e lo sviluppo del patrimonio librario e multimediale mediante il reperimento, l'acquisizione, l'ordinamento, la catalogazione e l'uso pubblico di opere e documenti manoscritti a stampa, audiovisivi, multimediali. Collabora nella gestione delle iniziative di promozione della lettura e nelle iniziative che contribuiscono alla conoscenza della storia e della tradizione locale. Il lavoratore organizza il materiale librario, filmico, mediale audiovisivo e fotografico, attraverso attività di catalogazione e indicizzazione, assiste l'utenza nella consultazione e fruizione bibliografica, collabora alle operazioni di inventario e di macero.

Se assegnato a compiti afferenti ai servizi sociali posti in capo all'ente svolge attività istruttoria nel campo socio - assistenziale curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo e in raccordo con l'ente gestore dei servizi sociali. Svolge attività sociali realizzando ricerche, analisi e procedure finalizzate a interventi sociali a favore di singoli, di gruppo o di categorie, a livello locale, regionale e nazionale in relazione alle attività di programmazione e di realizzazione di interventi sul territorio. Si avvale di strumenti idonei alla rilevazione e all'elaborazione dei dati e alla diffusione delle informazioni relative ai servizi sociali.

L'istruttore amministrativo collabora nell'attuazione del piano comunale di Protezione Civile e nell'attività di prevenzione e soccorso della popolazione.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.”.

Competenze trasversali

La figura professionale ricercata dovrà possedere le competenze trasversali per ricoprire il ruolo richiesto, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 7 comma 8 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, come declinate nell'allegato G) al Regolamento degli uffici e dei servizi, con riferimento al livello 2, di seguito sintetizzate:

Area CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO

- ✓ **CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO:** possedere la capacità di leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, al fine di adattarsi e agire in modo consapevole, conoscendo le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso ed individuando i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche;
- ✓ **SOLUZIONE DEI PROBLEMI:** avere capacità di analizzare situazioni o problemi, definendo il perimetro e focalizzando gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;
- ✓ **CONSAPEVOLEZZA DIGITALE:** possedere capacità di comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro;
- ✓ **ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO:** dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo, funzionali alla propria crescita professionale

Area INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO

- ✓ **COMUNICAZIONE:** capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori, ascoltando e coinvolgendo gli interlocutori;
- ✓ **COLLABORAZIONE:** avere capacità di contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e la risoluzione delle conflittualità,
- ✓ **ORIENTAMENTO AL SERVIZIO:** possedere capacità di riconoscere le esigenze dei clienti/utenti, interni ed esterni, e di adoperarsi per rispondervi al meglio, adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita, identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici;

- ✓ **GESTIONE DELLE EMOZIONI:** avere capacità di riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità al fine di ridurre gli impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni;

Area REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

- ✓ **AFFIDABILITÀ:** avere capacità di portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità assumendo la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori;
- ✓ **ACCURATEZZA:** avere capacità di svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione, riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione e, in caso di errori, comprendendone le cause e attivando azioni correttive e migliorative;
- ✓ **INIZIATIVA:** avere capacità di attivarsi in modo propositivo, di proporre soluzioni e di cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi;
- ✓ **ORIENTAMENTO AL RISULTATO:** possedere capacità di agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e di migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà;

Area GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE

- ✓ **GESTIONE DEI PROCESSI:** avere capacità di strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire;
- ✓ **GUIDA DEL GRUPPO:** possedere capacità di coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione mediante la valorizzazione delle differenze individuali, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza;
- ✓ **SVILUPPO DEI COLLABORATORI:** avere capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa;
- ✓ **OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE:** possedere capacità di gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche mediante la previsione circa futuri costi e ricavi e il monitoraggio di costi/ricavi economici delle attività, secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore;

Trattamento economico

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e regolamenti vigenti, dal D.Lgs. 165/01 nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo e dal contratto individuale che sarà stipulato con i soggetti vincitori del concorso.

Il trattamento economico per i posti messi a concorso, in linea al CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali del 16.11.2022 comprende:

- stipendio tabellare annuo lordo con conglobamento dell'elemento perequativo € 21.392,87;
- indennità di comparto € 45,80 mensili per 12 mensilità;
- tredicesima mensilità;
- eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Inoltre, al fine di accrescere il benessere dei/delle dipendenti, il Comune di Riva presso Chieri garantisce:

- buoni pasto spendibili in esercizi di ristorazione convenzionati;
- corsi di formazione a spese dell'Ente;
- possibilità di lavoro in modalità agile compatibilmente all'attività svolta.

ART 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I/Le cittadini/e dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono altresì avere

adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i/le cittadini/e della Repubblica e trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e s.m.i.. La conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il candidato ne dimostri conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenendo la prova selettiva orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove selettive d'esame nella lingua d'origine nè è ammessa l'assistenza di un traduttore;

b) maggiore età;

c) 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 è riferito al Paese di cittadinanza;

d) idoneità psico-fisica alle mansioni corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire. L'amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva in fase preassuntiva i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente. Relativamente al posto riservato esclusivamente ai soggetti con disabilità di cui all'art. 1 della legge alla legge 12 marzo 1999, n. 68 la visita di controllo della permanenza dello stato invalidante di cui all'articolo 1, comma 4, della legge 12 marzo 1999, n. 68, sarà richiesta direttamente dall'amministrazione, prima di procedere all'assunzione, nei confronti di tutti i lavoratori invalidi, qualunque sia il tipo e il grado di invalidità;

e) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, nè destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

f) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;

g) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare.

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

1) essere in possesso di Diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università.

I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare alla presente procedura di concorso, con riserva. Il 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.

Per i candidati che hanno effettuato richiesta o sono già in possesso della dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia, con attribuzione di valore legale e rilascio del conseguente titolo di studio italiano, oppure a cui sia stata riconosciuta, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, l'equipollenza rispetto al titolo di studio richiesto dal presente bando, possono indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equivalenza ovvero il protocollo e la data di avvio del procedimento per ottenerlo nell'apposita sezione della domanda di partecipazione.

Il candidato è comunque ammesso alla selezione con riserva qualora alla data di espletamento del concorso il provvedimento di equipollenza/equivalenza non sia stato ancora emesso.

2) rispetto al posto avente riserva prioritaria a volontari congedati delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, possedere la patente di guida di tipo "B" valida a tutti gli effetti. Solamente con riferimento a tale posto la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120 in considerazione delle attività da svolgere relativamente, tra l'altro, all'inserimento a personal computer di dati contenuti in documenti cartacei, alla tenuta della contabilità degli appalti dell'ente a mezzo di utilizzo di programmi informatici, all'identificazione dei soggetti nel rilascio delle carte di identità, agli accertamenti da tenersi anche in zone esterne all'ente connessi ai cambi di residenza, alla possibilità di dover effettuare spostamenti in maniera autonoma connessa ad altre attività dell'ente, anche attraverso l'utilizzo degli automezzi dell'ente stesso.

3) rispetto al posto riservato esclusivamente alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge 12.3.1999 n.68, essere in possesso dei previsti relativi requisiti, essere iscritto nell'apposito elenco tenuto dai servizi per il collocamento mirato ai sensi dell'art. 8 della medesima legge e risultare disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

In linea alle previsioni di cui all'art. 7, comma 1, d.lgs. 165/2001, in ottica antidiscriminatoria, si precisa che non è previsto l'obbligo del possesso della patente di guida di tipo "B" in relazione al posto riservato esclusivamente alle persone con disabilità di cui all'art. 1 della legge 12.3.1999 n.68;

4) avere conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (art. 37 del D.Lgs. 165/01);

5) avere conoscenza della lingua inglese (art. 37 del D.lgs. 165/01).

Tutti i requisiti sopra elencati sono obbligatori e devono essere posseduti sia alla data di scadenza stabilita nel presente bando, quale termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti prescritti; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti (ai sensi dell'art. 3, comma 3, D.P.R. 09.05.1994 n. 487).

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Il presente bando è pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, e sul sito istituzionale del Comune di Riva presso Chieri, all'indirizzo internet <https://www.comune.rivapressochieri.to.it> nella sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso".

2. Il candidato deve inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso Portale.

All'atto della registrazione l'interessato deve compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda di ammissione devono essere completati **entro il termine perentorio delle ore 23:59 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento InPA.**

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 di detto termine.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "InPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA".

L'Ente garantisce l'assistenza di competenza tramite la mail info@comune.rivapressochieri.to.it.

3. La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

4. Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato il versamento della quota di partecipazione di euro 10,00 (dieci/00 euro) sulla base delle indicazioni riportate su Portale "inPA". Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza di cui al precedente comma 2. Il contributo di ammissione non è in alcun caso rimborsabile.

5. La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445 devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli dei requisiti di accesso, sotto pena di esclusione dei candidati, consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Nell'apposito format di presentazione della domanda, il candidato dovrà dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in modo esauriente e completo, sotto la propria responsabilità:

1) cognome, nome, codice fiscale;

2) il luogo e la data di nascita;

3) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'art. 2, comma 2 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.;

4) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale allo stesso intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della domanda vanno comunicate al seguente indirizzo Pec: comune.rivapressochieri@postecert.it;

5) il godimento dei diritti civili (anche nello Stato di appartenenza o provenienza per i cittadini europei o extracomunitari) ovvero i motivi del mancato godimento;

6) di essere in possesso dei diritti politici, indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi del mancato godimento; per i/le cittadini/e degli altri Paesi indicare lo Stato di appartenenza ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

7) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

8) il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito in Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, che consente l'accesso all'università, indicando le informazioni essenziali relative al titolo di studio dichiarato posseduto quali: tipologia del titolo di studio, denominazione istituto scolastico rilasciante il titolo, anno di conseguimento del titolo, votazione conseguita. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato, ove già in suo possesso, indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito;

9) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. Il/la candidato/a, in alternativa, deve dichiarare le condanne penali che ha riportato, nonché le eventuali misure di sicurezza. 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. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in ogni momento della procedura, di procedere, con atto motivato, all'esclusione dei candidati che abbiano riportato sentenze penali di condanna o provvedimenti equiparati ancorché non passate in giudicato o di patteggiamento, tenuto conto dei requisiti di condotta e di moralità necessari per svolgere le mansioni proprie del profilo professionale oggetto del presente concorso, nonché del tipo e della gravità del reato commesso;

10) per i candidati cittadini italiani di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, di essere posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;

11) l'eventuale appartenenza a volontario congedato delle FF.AA, ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni avente diritto alla riserva. Il candidato, in caso di diritto alla presente riserva, in ordine al servizio militare prestato deve dichiarare: tipologia del servizio, data incorporamento/congedo, forza armata (Esercito Marina Aeronautica), Centro Documentale competente al rilascio della documentazione (necessario per l'Esercito);

12) l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve di cui al presente bando;

13) il possesso di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza a parità di punteggio come stabiliti dall'art. 5, comma 4 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. come indicati nell'allegato A. In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere.

14) di possedere la patente di guida tipo "B" valida a tutti gli effetti con riferimento al posto avente riserva prioritaria a volontari congedati delle FF.AA, ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni;

15) l'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento oggetto di concorso anche tenendo conto della riserva di cui all'art. 1 della legge 68/1999;

16) per usufruire della riserva esclusiva di cui all'art. 1 della legge 12.3.1999 n.68 e s.m.i.:

- di essere in possesso dei relativi requisiti¹;

- di essere iscritti nell'apposito elenco tenuto dai servizi per il collocamento mirato ai sensi dell'art. 8 della medesima Legge, specificando il Centro per l'impiego presso il quale è stata effettuata l'iscrizione;

- di risultare disoccupato;

17) l'occorrenza di utilizzo di ausili e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere le prove ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 e dell'art. 16 della legge 12/3/99 n. 68, (per candidati/e portatori/portatrici di disabilità), specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap²;

18) per i/le candidati/e con Disturbo Specifico dell'Apprendimento – DSA, ai sensi del decreto della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della funzione pubblica del 9 novembre 2021, avente ad oggetto *"Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento"*, esplicita richiesta di misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica³;

¹ In caso di candidati in stato di disabilità ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

² In questa particolare situazione i candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla normativa.

³ Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA:

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;

- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;

- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

- 19) di possedere lo stato di invalidità al fine dell'esonero dalla preselezione, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 (per i/le candidati/e affetti/e da invalidità uguale o superiore all'80%);
- 20) di aver provveduto al versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 al Comune di Riva presso Chieri utilizzando la procedura pago pa sulla base delle indicazioni riportate su Portale "inPA";
- 21) di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 del 24/4/2016 reperibile all'URL <https://comune.rivapressochieri.to.it/privacy-policy/> e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- 22) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda online sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dal concorso in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il sistema notifica attraverso un'e-mail l'avvenuto invio della domanda di partecipazione allegando la domanda in formato .pdf, in cui sarà possibile visualizzare il **CODICE CANDIDATURA** attribuito (**tale Codice, nel rispetto della privacy, potrà essere utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla presente procedura**), nonché la data e l'ora di trasmissione della domanda di partecipazione.

Tutte le successive comunicazioni **a tutti i candidati** avverranno esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite PEC personale del candidato.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda di partecipazione per tempo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per errori da parte dei/delle candidati/e nel caricamento della domanda di ammissione sul Portale Unico di Reclutamento InPA, nonché nel caso di dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale nei termini previsti o ad altre cause non imputabili all'Ente.

La presentazione della domanda è condizione essenziale per poter comparire fra gli/le aspiranti candidati/e.

Allegati

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero e qualora si trovino nelle relative condizioni) provvedimento di equipollenza/equivalenza se si è dichiarato nella sezione dei titoli di studio;
- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9 D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii. relativo alla riserva dei posti in favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti relativi alla riserva per la categoria delle persone portatrici di disabilità di cui all'art. 1 della Legge 12.3.1999 n. 68;
- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti relativi all'esclusione dalle eventuali prove preselettive di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- nel caso di necessità, per le persone portatrici di disabilità, di ausili e/o di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 16 della legge 12 marzo 1999, n. 68, idonea documentazione dell'Asl che ne attesti la necessità in relazione alla propria disabilità;
- in caso di Disturbo Specifico dell'Apprendimento – DSA, i/le candidati/e dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico della domanda, la richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale in funzione del proprio stato di disabilità che andrà opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che lo stato di disabilità determina in funzione delle procedure selettive. Ai sensi dell'art. 4 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 9 novembre 2021, avente ad oggetto “*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*”, pubblicato sulla GU Serie Generale n.307 del 28-12-2021, “*possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:*
 - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
 - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
 - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
 - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.” La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale 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 sul proprio stato di disabilità/DSA dovrà essere inoltrata contestualmente alla presentazione della domanda. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

ART. 3 - AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti/e coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso, secondo le modalità previste, sono ammessi/e a sostenere le prove con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal bando. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, potrà essere effettuata in ogni fase della procedura, anche prima dell'approvazione della graduatoria finale, nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

Nel caso risultino omissioni od imperfezioni nella domanda diverse da quelle non sanabili, il candidato potrà essere invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;

- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando.

ART. 4 - EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle candidature sia superiore a 100, l'Ente si riserva la facoltà di svolgere una preselezione.

Alla prova preselettiva verranno ammessi con riserva tutti i candidati che hanno inoltrato la domanda di partecipazione, con successiva verifica dei requisiti di ammissione.

Tale prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario costituito da quesiti a risposta multipla, riguardanti alcune o tutte le materie oggetto delle prove d'esame previste dal presente bando di concorso, ovvero o in aggiunta ai primi di quesiti di natura psico-attitudinale (basati sulla risoluzione di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento - logico, deduttivo, numerico).

Il questionario è valutato secondo i seguenti criteri:

- 1,00 punto per ogni risposta corretta;
- meno 0,25 punti per ogni risposta errata;
- 0,00 punti per ogni risposta omessa. Per risposta omessa si intende il quesito a cui non risulta attribuita risposta.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 5/2/1992, n. 104, il candidato in possesso di una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista; pertanto, dovranno allegare alla domanda la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.

L'eventuale prova preselettiva e la prova **SI TERRANNO PRESSO L'EDIFICIO SCOLASTICO SITO IN RIVA PRESSO CHIERI - VIA SAN GIOVANNI N. 23 IL GIORNO 25.11.2025**, secondo i seguenti orari:

PROVA PRESELETTIVA: ORE 10:00

PROVA SCRITTA: ORE 14:30

In caso di mancato svolgimento della prova preselettiva, la prova scritta verrà espletata alle ore 10:00.

LA PROVA ORALE SI TERRÀ IN PIAZZA PARROCCHIA N. 4, PRESSO LA SEDE COMUNALE, NEI GIORNI 4 E 5 DICEMBRE 2025 A PARTIRE DALLE ORE 10:00. Eventuale rettifica al calendario di svolgimento delle prove verrà pubblicata sul sito dell'Ente e su INPA e quindi è onere del candidato prendere visione delle eventuali comunicazioni.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la eventuale prova preselettiva e le prove di concorso nel giorno, luogo ed ora indicati, secondo le modalità stabilite dal presente bando, muniti di valido documento di riconoscimento. Non potranno essere spostate, per alcuna ragione, su richiesta dei candidati, le date stabilite per le prove concorsuali.

La mancata presentazione del candidato, anche se motivata da forza maggiore, nel luogo, giorno ed ora in cui si terranno l'eventuale prova preselettiva e le prove concorsuali, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Eventuali rettifiche al calendario delle prove verranno pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune di Riva presso Chieri.

Per svolgere la prova preselettiva, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

A pena di esclusione, durante l'espletamento della prova preselettiva, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Nel caso sia esperita la preselezione, conseguiranno l'ammissione alla prova scritta, i candidati utilmente collocati nella graduatoria **entro la centesima posizione**, più gli *ex-aequo* alla centesima posizione.

Non è fissato alcun punteggio minimo per il superamento della prova preselettiva; il punteggio conseguito vale solo come accesso alla successiva prova scritta e non si somma con i punteggi conseguiti nelle prove selettive, non concorrendo a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

L'elenco dei candidati utilmente classificati a seguito della prova preselettiva ammessi a sostenere la prova scritta, sarà pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Responsabile del settore Affari generali e Servizi alla persona verrà nominata una Commissione esaminatrice.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e per l'accertamento delle competenze trasversali.

La commissione dispone di 60 punti così suddivisi:

- prova scritta: 30;
- prova orale: 30.

Tutte le comunicazioni ai candidati (convocazione all'eventuale preselezione, informazioni sul concorso, convocazione alla prova scritta, convocazione alla prova orale, esiti del concorso) di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione relativa alla presente selezione e sul Portale.

ART 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La procedura di selezione verrà effettuata tramite lo svolgimento di due prove:

- **una Prova scritta** teorico-dottrinale ovvero tecnico/pratica su alcune o tutte le materie previste dal programma d'esame. In caso di prova teorico-dottrinale questa potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri o nell'elaborazione di una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti formulati dalla Commissione, in caso di prova teorico-pratica questa potrà consistere in una serie di quesiti su casi operativi formulati dalla Commissione e/o nella formulazione di schemi di atti amministrativi od elaborati tecnici, illustrazioni di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete, analisi e/o soluzione di casi di studio, simulazione di interventi, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico.
- **una Prova orale** a contenuto tecnico professionale su alcune o tutte le materie previste dal programma d'esame finalizzato ad accertare le conoscenze tecniche e specialistiche dei candidati, nonché ad accertare le competenze trasversali proprie del profilo messo a concorso come sopra indicate. Durante il colloquio saranno accertate le conoscenze informatiche e linguistiche, che verranno valutate con un giudizio di idoneità/non idoneità, senza attribuzione di punteggio.

I candidati nel corso delle prove non potranno consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione.

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove d'esame, ai candidati è fatto altresì divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento delle prove sarà determinato dalla Commissione esaminatrice. Il termine stabilito sarà comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

Ogni prova d'esame si intende superata con il raggiungimento del punteggio minimo di **21/30**.

Conseguiranno pertanto l'ammissione alla prova selettiva orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 nella prova selettiva scritta.

Gli elenchi degli ammessi alla prova selettiva orale, con i relativi punteggi, saranno pubblicati sul portale "InPA" e sul sito internet dell'ente. I candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dal concorso.

Tutte le comunicazioni pubblicate hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Gli esiti delle prove orali, con l'elenco dei candidati esaminati utilizzando il CODICE CANDIDATURA attribuito dal portale "InPA", oltre ad essere pubblicati sul sito dell'amministrazione e su "InPA", sono altresì affissi al termine di ogni sessione giornaliera d'esame nei luoghi fisici in cui si è svolta la prova, ed in tale ultimo luogo rimangono pubblicati fino al termine di ciascuna giornata di esame.

I candidati sono tenuti, pena esclusione, a presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di identità

personale in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno, per qualsiasi motivo, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati saranno considerati rinunciari.

Il calendario delle date delle prove selettive come sopra riportato vale come notifica a tutti gli effetti. **Eventuali rinvii delle date stabilite nel calendario sopra indicato, l'elenco dei candidati ammessi alle prove selettive, e l'eventuale modifica delle sedi, dei giorni e degli orari delle prove medesime saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito, sul portale "InPA" e sul portale internet del Comune.**

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

È pertanto cura dei candidati verificare sul portale InPA l'ammissione al concorso, l'indicazione di eventuali modifiche di sede, giorni e/o orari per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. L'indicazione di eventuali modifiche di sede, giorni e/o orari sul sito internet comunale vale come notifica a tutti gli effetti. I candidati che non si presenteranno per sostenere le prove del concorso nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno considerati rinunciari al concorso, quale che sia la causa dell'assenza ed anche non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.rivapressochieri@postecert.it entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore, che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 15 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esonera il Comune da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure in sede di prove selettive.

ART. 7 – PROGRAMMA D'ESAME:

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- I. Elementi di diritto amministrativo
- II. Legislazione sul procedimento amministrativo, sulla documentazione amministrativa, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione;
- III. Normativa in materia di servizi demografici ed elettorale;
- IV. Elementi in materia di protezione dei dati personali e codice dell'amministrazione digitale;
- V. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego;
- VI. Ordinamento istituzionale finanziario e contabile degli enti locali, normativa in materia di contabilità pubblica;
- VII. Nozioni di legislazione in tema di contratti pubblici;
- VIII. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- IX. Conoscenza della lingua inglese;

- X. Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e conoscenza della relativa terminologia in lingua inglese nonché dei principali programmi operativi;

Nella prova orale saranno accertare le competenze trasversali proprie del profilo messo a concorso come sopra indicate.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale, per un massimo di **60 punti**.

Sarà dichiarato vincitore il/la candidata che avrà conseguito il maggiore punteggio nel rispetto della disciplina delle riserve sopra indicata.

ART. 8 – ESITO DELLA SELEZIONE

Successivamente all'espletamento delle prove orali la Commissione elabora una graduatoria di merito sulla base dei soli risultati di tutte le prove svolte.

Su tale graduatoria sono applicate le precedenza e le preferenze.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del responsabile del personale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria finale di merito è pubblicata sull'albo pretorio presente sul sito internet istituzionale e contestualmente sul portale InPA, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati personali. Dalla data di pubblicazione sull'albo pretorio dell'ente decorrono i termini per l'impugnativa.

Successivamente all'approvazione degli atti della selezione che determinano i vincitori, l'amministrazione pubblica sul portale InPA uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza, ecc. già indicati nella domanda. Tale documentazione non deve essere prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

I candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi dell'art. 8 della medesima legge n. 68 del 1999, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni di legge.

Il candidato dichiarato vincitore e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria, invitati dal Comune di Riva presso Chieri a prendere servizio presso l'ente, qualora non accettino, decadono dalla graduatoria a qualsiasi titolo.

Previo accordo, la graduatoria potrà essere utilizzata anche dalle altre Pubbliche Amministrazioni, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Valgono le seguenti regole per l'utilizzo della graduatoria:

a) per il vincitore la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e full time presso il Comune di Riva presso Chieri comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione in graduatoria;

b) per gli eventuali idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e full time presso il Comune di Riva presso Chieri comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione in graduatoria;

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro diverso da quello del bando non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro identico a quello indicato nel presente bando presso altro ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione in graduatoria;

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato con qualunque tempo di lavoro presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;

- l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato con qualunque tempo di lavoro, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse

assunzioni.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria, saranno invitati dal Comune di Riva presso Chieri ad assumere servizio e saranno assunti in prova ai sensi dell'art. 25 del CC.N.L. del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

L'assunzione di cui sopra potrà avvenire in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione ovvero in via definitiva in caso di già accertato possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

Ove dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato risponderà ai sensi del D.P.R. 445/2000 delle dichiarazioni rese e si procederà, ove già in corso, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

I vincitori del concorso e gli eventuali idonei, in caso di scorrimento, dovranno presentare, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro una dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (art. 24 C.C.N.L. Funzioni locali), e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001; in caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

L'Amministrazione procederà a far effettuare la visita medica preventiva prevista dall'art. 41, comma 2 lett. e- bis) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro).

Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7-ter del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06/08/2021, n. 113, il vincitore è tenuto a permanere nella sede di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'assunzione del vincitore e la stipulazione del contratto di lavoro, con il relativo inizio del servizio, è comunque subordinato alla effettiva possibilità di assunzione dell'ente, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente. Di conseguenza la partecipazione al presente concorso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Riva presso Chieri.

ART. 9 - PERIODO DI PROVA

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di mesi 6 (sei) secondo il CCNL comparto Funzioni locali 16.11.2022.

Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

ART. 10 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Riva presso Chieri tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente.

Di seguito si forniscono le principali informazioni sul trattamento dei dati previste dal Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal Decreto legislativo 101/2018.

L'informativa completa è rinvenibile all'URL <https://comune.rivapressochieri.to.it/privacy-policy/> raggiungibile dal sito internet istituzionale dell'ente all'indirizzo.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Comune di Riva presso Chieri (C.F.: 90003890010) – Piazza Parrocchia, n. 4 - 10020 Riva presso Chieri (TO) - PEC: comune.rivapressochieri@postecert.it;

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, individuando quale soggetto idoneo, Avv. Salvatore Minucci, raggiungibile ai seguenti recapiti:

Telefono: [081 7504511](tel:0817504511)

E-mail: servizio.dpo@asmel.eu

PEC: dpo.asmel@asmepec.it

Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della procedura concorsuale. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione del concorso, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, in particolare per le finalità di assunzione, esecuzione del contratto di lavoro, compreso l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge o da contratti collettivi, di gestione, pianificazione e organizzazione del lavoro, parità e diversità sul posto di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, e ai fini dell'esercizio e del godimento, individuale o collettivo, dei diritti e dei vantaggi connessi al lavoro, nonché per finalità di cessazione del rapporto di lavoro. In caso di qualificazione di idoneità i dati saranno trattati per le procedure di cessione della graduatoria.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti saranno trattati dal personale del Comune di Riva presso Chieri o da soggetti da questa incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione.

I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi.

Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Riva presso Chieri allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati. Obbligo di comunicazione dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Diritti dell'interessato/a

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento (articoli 15-22 del GDPR). Inoltre gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo presso il Garante per la protezione dei dati personali.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

ART 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Carla Tamagnone, Responsabile del settore Affari generali e Servizi alla persona.

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*"; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio al "*Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi*" e alla normativa vigente in materia.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della normativa vigente. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, per effetto di un'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di prorogare, revocare, sospendere o rettificare il presente bando o di non procedere alla selezione, in qualsiasi stato della procedura, non dando corso

all'assunzione, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune di Riva presso Chieri.

Per eventuali informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria a mezzo di:

- email all'indirizzo info@comune.rivapressochieri.to.it;

Riva presso Chieri, 29/10/2025

La Responsabile settore Affari generali e Servizi alla persona

Sig.ra Carla Tamagnone

(documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005)

Allegato A) titoli di precedenza e/o preferenza a parità di punteggio

Titoli di precedenza e/o preferenza a parità di punteggio

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 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, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) [...]
- p) minore età anagrafica.