Comune di Isola del Giglio

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Grosseto
Area Ragioneria e Tributi
Servizio Personale

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" - CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C/1. Con la riserva di un posto ai sensi degli artt.1014 e 678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 "Codice dell'Ordinamento Militare"

IL Responsabile dell'Area Ragioneria e Tributi

Vista la deliberazione di G.C n. 26 del 14/04/2021 avente ad oggetto: "Programma triennale fabbisogno di personale 2021-2023", così come modificata dalla deliberazione di G.C n. 81 del 21/10/2021 avente ad oggetto: "Programma triennale fabbisogno di personale 2021-2023. modifica";
Considerato che nel suddetto programma assunzionale annuale 2021 si prevede, tra l'altro, la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo - contabile cat. C1";
Dato atto che con nota prot. 6624 del 21/07/2021 è stata avviata la procedura prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, con la quale si chiedeva la disponibilità di personale collocato in disponibilità e più precisamente di 2 posti da Istruttore Amministrativo, 1 posto da Istruttore Amministrativo Contabile e 1 posto da Istruttore Tecnico;
Vista la risposta di cui al protocollo 6714 del 27/07/2021 con la quale veniva comunicato che non risultava personale collocato in disponibilità in possesso dei requisiti richiesti dal Comune di Isola del Giglio;
Dato atto che, per effetto della variazione al programma triennale, con nota prot. 10261 del 10/11/2021 è stata avviata la procedura prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, con la quale si chiedeva la disponibilità di personale collocato in disponibilità per altri 2 posti da Istruttore Amministrativo Contabile;
Vista la risposta di cui al protocollo 10443 del 17/11/2021 con la quale veniva comunicato che non risultava personale collocato in disponibilità in possesso dei requisiti richiesti dal Comune di Isola del Giglio;
Visto l'art. 35 del D. Lgs 165/2001;
In esecuzione della Determinazione n. 273 del 09/12/2021

RENDE NOTO

È indetto, in attuazione del Piano di Fabbisogno di personale per l'anno 2021, **un concorso pubblico per esami (con 1 sola prova scritta e prova orale) per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 3 posti di Istruttore amministrativo contabile- Cat. C – posizione economica iniziale C1**. con la riserva di un posto ai sensi degli artt. 1014 e 678, comma 9 del D.lgs. n° 66/2010 "codice dell'ordinamento militare" (riserva eventuale).

L'orario di lavoro è pari a 36 ore settimanali, fatto salvo lo svolgimento di eventuale lavoro straordinario.

I suddetti posti sono collocati nella categoria C, posizione di accesso iniziale C1, cui compete il trattamento economico iniziale previsto dal C.C.N.L. del personale del comparto "Funzioni Locali" in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro con i vincitori, la 13^ mensilità, l'eventuale trattamento di famiglia, oltre ad ogni altra indennità prevista dallo stesso C.C.N.L.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Isola del Giglio per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

RISERVA DI POSTI

Ai sensi dell'art. 1014, co. 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, il posto in concorso è prioritariamente riservato a personale volontario delle FF.AA:

a) i volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché i volontari in servizio permanente;

b) gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. I titoli sopra elencati, che danno diritto alla riserva nella selezione in oggetto, devono essere indicati nella domanda di partecipazione, pena l'esclusione dall'applicazione del beneficio. Il candidato appartenente alla categoria di cui sopra, per la quale è prevista la riserva, qualora incluso nella graduatoria finale di merito, avrà precedenza per l'assunzione indipendentemente dal posto in graduatoria in cui è collocato, sempre che risulti in possesso dei requisiti per l'assunzione previsti dal presente bando.

ARTICOLO 1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di

Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro;

b) Età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del bando;

c) Possesso dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza (esclusi i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);

d) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

e) Mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

f) Insussistenza di condanne penali o altre misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

g) Idoneità psico-fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro);

h) Di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);

i) Possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (qualora il candidato abbiamo conseguito il titolo di studio all'estero dovrà possedere ed allegare alla domanda il relativo decreto di equiparazione rilasciato dalla competente autorità pena la non ammissione alla procedura concorsuale per carenza di requisito);

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e sussistere anche al momento dell'assunzione.
I candidati possono essere ammessi con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione e l'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la cessazione del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 2
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda deve pervenire, pena l'esclusione, con le modalità descritte nell'allegato 1 parte integrante del presente bando e dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://intersistemi.iscrizioneconcorsi.it/.

La domanda dovrà essere prodotta ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 25 DICEMBRE 2021 ore 23:59

L'Amministrazione, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, la casella mail indicata nella domanda con piena efficacia e garanzia di conoscibilità, da parte del candidato, degli atti trasmessi.

ARTICOLO 3
CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

È causa di esclusione dalla selezione e non può essere sanata:

- la domanda da cui non è possibile evincere le generalità del candidato;
- la domanda priva di valida sottoscrizione;
- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso all'art.1;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'Amministrazione.

ARTICOLO 4
PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno svolte in modalità semplificata ai sensi di quanto disposto dal D.L. n.44/ 2021 art.10;
Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame.

È prevista una prova scritta da remoto con supporto di una ditta esterna specializzata nella gestione delle selezioni pubbliche e una prova orale in presenza.
La prova scritta consisterà nella risposta a uno o più quesiti a risposta sintetica/aperta.

La prova verterà sulle seguenti materie:

- **Ordinamento degli Enti Locali (TUEL);**
  - **Armonizzazione contabile d. lgs. 118/2011;**
- **Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento Amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali, privacy;**

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- **stesse materie oggetto della prova scritta**; in tale ambito la prova potrà consistere anchenella discussione di uno o più casi pratici inerenti alle materie d'esame;
- ed inoltre:
- **Elementi in materia di anticorruzione e trasparenza;**

In occasione dello svolgimento della prova orale saranno accertate le competenze digitali e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (anche attraverso domande circa l'utilizzo di fogli di calcolo, elaborazione testi, strumenti di navigazione internet e posta elettronica) e la conoscenza della lingua inglese.

Durante le prove non sarà consentita la consultazione di testi di alcun genere ivi compresa la legislazione vigente. Non potranno essere utilizzati supporti cartacei, informatici o telematici. È vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame.

Per essere incluso nella graduatoria di merito il concorrente deve riportare in ciascuna prova un

punteggio pari ad almeno 21/30. Il candidato che non raggiunga tale punteggio nella prima prova non potrà avere accesso alla seconda prova e verrà escluso dalla procedura concorsuale.
Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove concorsuali.

ART 5
DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Entro il giorno 10 Gennaio 2021 saranno pubblicati nella pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Isola del Giglio i candidati ammessi o ammessi con riserva alla prima prova concorsuale e il giorno e l'ora in cui la prova verrà espletata.
I candidati saranno individuati per tutta la procedura selettiva con un numero di protocollo assegnato dall'Ente al momento della ricezione della domanda di concorso. Ai candidati sarà comunicato il numero di protocollo assegnato tramite un messaggio di posta elettronica inviato all'indirizzo Pec/mail indicato dal candidato stesso nel modello di domanda.
L'amministrazione si riserva la possibilità di posticipare in qualsiasi momento tale data comunicandolo agli interessati tramite pubblicazione nella pagina Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, con indicazione della votazione da ciascuno conseguita nella prova scritta, sarà pubblicato nella pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Isola del Giglio.

La prova orale si terrà presso un luogo e nel rispetto del protocollo che saranno comunicati nella pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Isola del Giglio.
Eventuali modifiche alla data ed alla sede di svolgimento della prova orale saranno comunicate tramite pubblicazione nella pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Isola del Giglio.

Il sopra indicato diario delle prove costituisce notifica agli interessati ad ogni effetto di legge.

Per poter sostenere le prove i candidati dovranno esibire un valido documento di riconoscimento. Sono considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno anche ad una sola delle prove d'esame indipendentemente dal motivo dell'assenza e non potranno partecipare alle prove concorsuali i candidati che al momento dell'inizio della prova non saranno in linea con quanto stabilito dal Piano operativo specifico della procedura concorsuale adottato (di cui all'art.1, comma10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021 e protocollo Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica-DFP-0007293-P-03/02/2021. I candidati dovranno, tra l'altro, per la prova concorsuale che si svolgerà in presenza, presentarsi all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale muniti di Green Pass in corso di validità.
Il suddetto Piano operativo specifico unitamente al suddetto protocollo saranno resi disponibili nella pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Isola del Giglio entro 5 giorni dall'inizio dello svolgimento delle prove concorsuali.

ARTICOLO 6
GRADUATORIA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine delle operazioni concorsuali la Commissione giudicatrice rimette al Responsabile del Procedimento, unitamente ai verbali delle operazioni stesse, la graduatoria di merito risultante dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove concorsuali, tenuto conto, se sussistenti, dei casi di parità di punteggio ai fini dell'applicazione dei criteri di preferenza stabiliti dalle norme vigenti. Il

Responsabile con proprio atto, provvederà all'approvazione della graduatoria finale ed alla proclamazione dei vincitori, previo riscontro della regolarità della graduatoria di merito.

La graduatoria finale sarà pubblicata nella pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Isola del Giglio per quindici giorni; tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria nella pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale decorrono i termini per eventuali impugnative.
I candidati dichiarati vincitori potranno essere invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.
La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione comunale, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto.
Qualora il candidato non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decadrà dall'impiego.

ARTICOLO 7
PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

Il presente bando è pubblicato in Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale per quindici giorni consecutivi. Sarà inoltre pubblicato nella pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente ed inoltrato alla rete degli URP della Toscana.
Per tutte le informazioni relative al concorso è possibile rivolgersi al Servizio Personale (tel. 0564806064 – email f.ortelli@comune.isoladelgiglio.gr.it).

ARTICOLO 8
NORME VARIE E RICHIAMI

Il Comune di Isola del Giglio si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, ovvero, al termine della procedura, di non dar corso alla stessa, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o in applicazione di disposizioni di legge inerenti all'assunzione di personale pubblico che vietino o limitino le facoltà assunzionali nel Comune di Isola del Giglio.

Per quanto non previsto dal presente bando si deve fare riferimento alle norme contenute nel D.P.R n. 487 del 09.05.1994 e successive modificazioni e integrazioni ed alle leggi vigenti in materia di accesso agli impieghi civili delle Amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione comunale di Isola del Giglio non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito, anche telefonico, da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ai sensi della L. n. 241/1990 si comunica che il Responsabile del Procedimento è il dott. Federico Ortelli, Responsabile del Servizio Personale del Comune di Isola del Giglio. Il procedimento si concluderà entro 120 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

ARTICOLO 9
Informativa trattamento dati personali

Il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione al bando di concorso o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali.
Il Comune di Isola del Giglio quale titolare dei dati ai sensi dell'art. 26 Regolamento europeo 2016/679 (RGPD) tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento europeo 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri (ex art. 6, paragrafo 1, lett. e), ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.
I dati trattati si riferiscono a:
- dati anagrafici e identificativi (quali ad esempio nominativo, codice fiscale);
- indirizzi, contatti telefonici ed email;
- dati relativi alla eventuale formazione professionale e lavorativa;
- eventuali dati appartenenti a categorie particolari *ex* art. 9 del GDPR contenuti nella documentazione trasmessa;
- dati personali relativi a condanne penali e reati *ex* art. 10 del GDPR.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
I dati saranno trattati dagli incaricati della gestione della procedura concorsuale nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
Gli interessati hanno il diritto di chiedere, ai sensi degli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, al Comune di Isola del Giglio titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Comune di Isola del Giglio, con sede in 50054 Isola del Giglio (FI), Via La Marmora n. 34.
Gli interessati, laddove ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo, come previsto dall'art. 77, o di adire le opportune sedi giudiziarie *ex* art. 79 del Regolamento medesimo.
Il referente per la procedura individuato ai sensi dell'art. 26 del GDPR è il dott. Federico Ortelli.

Isola del Giglio, lì 10/12/2021

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE
(Dott. Federico Ortelli)

Comune di Isola del Giglio

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Grosseto
Area Ragioneria e Tributi
Servizio Personale

Allegato 1

PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://intersistemi.iscrizioneconcorsi.it

L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://intersistemi.iscrizioneconcorsi.it.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo**.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://intersistemi.iscrizioneconcorsi.it
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata degli avvisi/concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.

- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*".
- Per iniziare, cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".

  Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

  I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

  a documento di identità valido;

  b documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

  c il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

  d la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 6,00 da versare a mezzo bonifico bancario all'Iban IT40Z0103072260000000026249 oppure tramite bollettino postale al numero di conto corrente 106583 intestato al Comune di Isola del Giglio e con causale "Tassa partecipazione Concorso";

  I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

  a i titoli che, ai sensi dell'art. 1014, co. 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, danno diritto alla riserva per il personale volontario delle FF.AA e precisamente:

  a.a.i.1.a.i i volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché i volontari in servizio permanente;

  a.a.i.1.a.ii gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

  b la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;

- la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate) tramite la funzione "**STAMPA DOMANDA**".

  ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda (cliccando su STAMPA DOMANDA)**, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che ha inserito tramite il bottone "Allega la domanda firmata" ed il documento d'identità allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.
L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

Allegato 2

Titoli di preferenza

TITOLI PREFERENZIALI PREVISTI DAL DPR 9.5.1994, N. 487, COSI' COME INTEGRATI E MODIFICATI, DAL DPR 30.10.1996, N. 693 E DALLA L. 15.5.1997, N. 127.

Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito sono le seguenti:

1. gli insigniti di medaglia, al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il concorrente sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

c) dalla minore età(1)

(1) L'*art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127*, come modificato dall'*art. 2, L. 16 giugno 1998, n. 191*, ha disposto che, se due o più concorrenti ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, sia preferito il concorrente più giovane di età.

Comune di Isola del Giglio

Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Grosseto
Area Ragioneria e Tributi
Servizio Personale

(Allegato 3)

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	
MADRELINGUA	**[Indicare la madrelingua]**
ALTRE LINGUA	
	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]