



AREA PERSONALE

COMUNE DI CALENZANO

Allegato alla determinazione n. 38/Personale

OGGETTO: BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO DI ESPERTO AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE (ASSISTENTE DI BIBLIOTECA) - CAT. GIURIDICA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 - AI FINI DELLA STIPULA DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI.

LA RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i;
Visto il Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi, approvato con deliberazione n. 17/GM del 03.02.2015;
Visto il Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione e delle procedure concorsuali, approvato con deliberazione n. 200/GM del 01.12.2020;
Visto il D. Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
Richiamati l'art. 3 del CCNL 14.09.2000 e l'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, inerenti la disciplina del contratto di formazione e lavoro;
Visto il decreto n. 534 del 13.07.2022 di approvazione del progetto di formazione e lavoro pervenuto da ARTI – Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego;
Vista la deliberazione n. 76/CC del 30.06.2022 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024;
Vista la deliberazione n. 77/CC del 30.06.2022 di approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2022-2024, della Nota Integrativa e del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;
Visto il decreto sindacale n. 16/2019 di attribuzione alla sottoscritta della nomina di Responsabile dell'Area Personale a far data dal 17.10.2019 fino al 16.10.2022;
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 19.07.2022, di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2022-2024;
In esecuzione alla propria determinazione n. 38/Personale del 10.08.2022;

RENDE NOTO

Che è indetta una pubblica selezione per titoli ed esami, per l'assunzione con contratto a tempo pieno e determinato di n. 1 unità di personale nel profilo di **Esperto amministrativo e/o contabile (Assistente bibliotecario) – Categoria giuridica C – Posizione economica C1 – ai fini della stipula di un contratto di formazione lavoro della durata di 12 mesi, presso la Biblioteca comunale.**

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale suddetto è assegnato il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, per la Cat. C – posizione economica C1, quote di aggiunta di famiglia se dovute, tredicesima mensilità, indennità e trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Gli emolumenti anzidetti sono soggetti alle ritenute erariali ed assistenziali previste dalle disposizioni vigenti.

REQUISITI DI ACCESSO

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) età compresa fra i 18 anni ed i 32 non ancora compiuti alla data di scadenza del bando;
- 2) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; familiari di cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente; cittadinanza di un Paese terzo unitamente alla titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o alla titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 3) godimento dei diritti civili e politici: per i cittadini di altri Stati tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza (esclusi i titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- 4) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- 5) per i candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare;
- 6) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- 7) non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- 8) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;
- 9) essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o riconosciuto equipollente per effetto di legge;
Al candidato spetta l'onere di dimostrare l'equipollenza del proprio titolo di studio con quello richiesto dal bando;
Per il titolo di studio non conseguito in Italia deve esserne presentata l'equivalenza, rilasciata dalla autorità competenti, con i corrispondenti titoli italiani;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

- 1) Essere in possesso di credenziali **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- 2) Essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica;

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta esclusivamente mediante apposita procedura on-line secondo le modalità indicate nell'allegato A) al presente bando, che ne forma parte integrante e sostanziale.

Sarà possibile procedere all'inserimento della domanda dalle ore 00:01 del giorno 13.09.2022 **fino alle ore 23:59 del giorno 13.10.2022.**

La modalità di partecipazione al concorso sopra citata rappresenta la modalità esclusiva. Non saranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Calenzano o trasmesse tramite PEC.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

Per la presentazione della domanda è necessario eseguire e completare entro il termine di presentazione sopra indicato la procedura telematica di iscrizione secondo le apposite modalità indicate nella sezione Amministrazione Trasparente -

Bandi di Concorso – **Bando di selezione pubblica per l'assunzione con contratto di formazione lavoro di n. 1 unità di personale nel profilo di Esperto amministrativo e/o contabile (Assistente bibliotecario) – cat. C presso la Biblioteca comunale** - del sito web comunale: <http://www.comune.calenzano.fi.it>

Per la compilazione della domanda di partecipazione seguire attentamente le istruzioni riportate nell'allegato A al presente bando;

si riporta di seguito il link alla piattaforma telematica, unica modalità di partecipazione al concorso:

<https://comunecalenzano.iscrizioneconcorsi.it>

Nella domanda i candidati devono dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

- a) i propri dati anagrafici: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, domicilio o recapito se diverso dalla residenza e codice fiscale;
- b) il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere indirizzati, nei casi previsti, le comunicazioni relative al concorso;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o in uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero status o condizione previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
- d) il titolo di studio posseduto, specificando la data di conseguimento, l'Istituto che l'ha rilasciato e la votazione finale conseguita. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il provvedimento di riconoscimenti in base alla legge vigente;
- e) l'iscrizione nelle liste elettorali comunali (specificando il Comune) oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- f) la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva ;
- g) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) di non avere riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; di non avere inoltre riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
- i) di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale in oggetto;
- j) di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- k) la conoscenza della lingua inglese da accertare in sede di prova orale;
- l) la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- m) eventuali titoli di precedenza o di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge da presentare, successivamente e solo se necessari, su richiesta dell'ente. La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato/a dai relativi benefici;
- n) *(eventuale)* di avere diritto alla concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA). Per la concessione di tali ausili è necessaria apposita certificazione rilasciata dal SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione;
- o) di essere informato che il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, sarà finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale: i dati contenuti nelle domande saranno raccolti, elaborati e archiviati tramite supporti informatici e messi a disposizione della Commissione esaminatrice e dell'Area Personale del Comune di Calenzano;
- p) di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Calenzano, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di Calenzano alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E TASSA DI CONCORSO

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno **obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:**

- Copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità;
- **Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di Euro 10,00** (non rimborsabile) da effettuare con una delle seguenti modalità:
 - bonifico su C/C bancario intestato a Comune di Calenzano - Servizio Tesoreria (Unicredit) al seguente Codice IBAN IT 15 E 02008 37761 000106294008 , specificando nella causale: "Tassa di concorso CFL - BIBLIOTECA";
 - o versamento su C/C postale n. 170506 intestato a Comune di Calenzano - Servizio Tesoreria, specificando nella causale: "Tassa di concorso CFL - BIBLIOTECA";
- **Curriculum vitae** professionale e formativo, debitamente **datato e sottoscritto**, redatto in base al modello europeo, recante tutte le informazioni utili, indicate nel dettaglio, alla valutazione del curriculum vitae (es: qualifiche possedute, durata dei corsi di formazione, eventuale esito finale e quant'altro); devono essere elencati dettagliatamente eventuali periodi lavorativi con mansioni equivalenti al posto previsto dalla selezione (forma di contratto lavorativo, durata ecc.);
- eventuale copia di certificazione medica attestante l'invalidità, necessaria in caso di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi previsti dagli artt. 3 e 20 della Legge n. 104/1992.

I suddetti allegati devono essere caricati in sede di compilazione telematica in formato .pdf.

AMMISSIONE, MOTIVI DI ESCLUSIONE E VERIFICA REQUISITI

L'ammissione alla prova scritta è effettuata con riserva per tutti i candidati che hanno presentato la domanda.

La verifica della correttezza formale delle domande rispetto a quanto richiesto dal bando sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice nei confronti dei solii candidati che saranno ammessi alla prova orale.

L'amministrazione si riserva comunque la facoltà di escludere in qualsiasi momento dalla procedura selettiva i candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti dal bando.

COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

L'elenco dei candidati ammessi ed il calendario delle prove, nonché gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso, saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito web: www.comune.calenzano.fi.it nella sezione "Bandi di concorso".

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati convocati per la prova orale, pena l'esclusione dalla partecipazione alla selezione stessa, dovranno presentarsi, muniti di documento di identità personale in corso di validità, a sostenere il colloquio nel giorno, luogo ed orario previsto negli elenchi pubblicati.

L'eventuale modifica della data e/o della sede dei colloqui sarà comunicata **esclusivamente** mediante avviso sul sito internet del Comune di Calenzano, con un preavviso di almeno 3 giorni rispetto alla data sopra indicata.

Non saranno ammessi spostamenti di calendario nei colloqui, dipendenti da impossibilità dei candidati.

PROVE D'ESAME E VALUTAZIONI

Per la valutazione dei candidati è costituita un'apposita Commissione.

Le prove d'esame consisteranno in **una prova scritta** ed in **una prova orale**.

Ai fini della **valutazione dei titoli**, la Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo di P. 10, per la valutazione di ogni singolo candidato, che sarà così suddiviso:

- TITOLI CULTURALI DI ACCESSO max P. 3
- CURRICULUM VITAE max P. 7

I titoli culturali di accesso, come indicati all'art. 2 del presente bando, verranno valutati secondo i seguenti punteggi:

- Votazione diploma (Punteggio massimo attribuibile: P. 3)

Votazione da 90 a 95	P. 2,0
votazione uguale o superiore a 96	P. 3,0

(Al titolo di studio richiesto non verrà attribuito alcun punteggio se risulta conseguito con votazione inferiore a 90/100)

I parametri per l'attribuzione del punteggio relativo al curriculum vitae sono i seguenti (Punteggio massimo attribuibile P. 7)

▪ Valutazione percorso di studi e altre esperienze formative attinenti	▪ Max P. 3,5
▪ Esperienze lavorative attinenti al profilo messo a concorso	▪ Max P. 3,5

La **prova scritta**, a carattere teorico-pratico, potrà consistere nella soluzione di domande a risposta chiusa su scelta multipla e/o nello svolgimento di un elaborato e/o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica. La prova **verrà svolta in modalità digitale da remoto** e sarà rivolta all'accertamento della conoscenza delle linee essenziali concernenti le seguenti materie, propedeutiche all'avvio del progetto di formazione e lavoro:

- Legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche e di Sistemi Bibliotecari;
- Gestione, funzionamento e promozione dei servizi bibliotecari;
- Gestione delle collezioni: valutazione, acquisto e revisione;
- Servizio di informazione all'utenza o reference;
- Automazione dei servizi bibliotecari;
- Materiale non librario;
- Ordinamento degli enti locali;
- Elementi di diritto amministrativo (L. 241/1990);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Conoscenza dei principali software gestionali di biblioteca (OPAC SBN, FLUXUS, EASYCAT e MLOL);
- Educazione alla lettura e promozione della biblioteca;
- Servizi dedicati a bambini e ragazzi con particolare riferimento alla letteratura loro dedicata.

La strumentazione tecnica necessaria per poter sostenere la prova scritta sarà indicata contestualmente alla convocazione della prova stessa.

Le modalità operative di svolgimento della prova saranno successivamente comunicate e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità e il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Il Comune di Calenzano non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentono il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove. Durante le

prove, la presenza nel locale di svolgimento di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli sopra menzionati comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

Le registrazioni audiovisive durante l'espletamento delle prove saranno effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura selettiva e di monitorare i comportamenti posti in essere dal candidato.

Terminata la prova ed entro un termine limitato a 3 mesi, sarà possibile per l'Amministrazione accedere alle video-registrazioni realizzate dal sistema e verificare il corretto svolgimento delle prove, così come prendere in considerazione le segnalazioni di eventuali comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti posti in essere durante l'espletamento delle prove stesse, segnalati dal personale di sorveglianza.

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni nelle quali risulti che siano stati posti in essere i comportamenti di cui sopra, i quali comporteranno, previa opportuna verifica da parte della Commissione esaminatrice, l'esclusione del candidato dalla selezione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-*bis*, del D. L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, nonché del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09.11.2021, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA):

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- di utilizzare, per le difficoltà di lettura, scrittura o calcolo, gli strumenti compensativi di cui all'art. 4 del D. M. 09.11.2021;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta, nei limiti di cui all'art. 5 del succitato D. M. 09.11.2021.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. **La documentazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.**

La **prova orale** (che potrà essere svolta in presenza oppure in modalità telematica a distanza) consisterà in un colloquio a contenuto tecnico-professionale sulle medesime materie oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova orale è previsto inoltre l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Durante lo svolgimento della prova orale non è consentita la consultazione di testi di legge, codici, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e, se svolta in presenza, non è in alcun modo consentito l'utilizzo di strumenti elettronici o informatici personali dei candidati, da tenersi rigorosamente spenti.

Per la valutazione di ciascuna delle due prove (scritta e orale) la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati nella prova orale, predisponendone l'affissione nella sede d'esame.

FORMAZIONE GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE

La graduatoria finale sarà formulata in base al punteggio riportato nelle prove d'esame e nei titoli, alle riserve previste e ai titoli di preferenza e precedenza dichiarati.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito web all'indirizzo www.comune.calenzano.fi.it.

La pubblicazione della graduatoria sul sito web del Comune costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della L. 241/90. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le impugnazioni.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula del contratto di formazione e lavoro per un periodo pari a mesi 12. Per la disciplina del rapporto di lavoro discendente dal contratto di formazione e lavoro sarà osservata la normativa contrattuale di cui all'art. 3 del CCNL 14.09.2000 a cui si rinvia.

La graduatoria ha la validità prevista dalle vigenti norme in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla trasformazione dei contratti di formazione lavoro in assunzioni a tempo indeterminato, o di prorogare i contratti a tempo determinato, o anche di annullare la procedura selettiva, ove sopraggiungano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

La trasformazione dei contratti di formazione lavoro in assunzioni a tempo indeterminato è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato imposti dalla normativa di riferimento e alla conclusione con esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Colui/colei che senza giustificato motivo non assume servizio entro il termine assegnato è considerato/a decaduto/a a tutti gli effetti.

L'amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, per la copertura di ulteriori posti che eventualmente si rendessero disponibili e per eventuali assunzioni a tempo determinato.

PREFERENZE

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti alla data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

I titoli di precedenza non espressamente indicati nella domanda di partecipazione, non saranno valutati.

I candidati che abbiano dichiarato il possesso dei titoli di preferenza e che abbiano superato il colloquio orale, sono tenuti a far pervenire all'Amministrazione entro 10 giorni dalla data della relativa comunicazione, la prescritta documentazione o apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione.

A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle elencate all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94, come modificato dal D.P.R. n. 693/96.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane ai sensi dell'art.3, comma 7, della L. 15 maggio 1997, n.127, introdotto dalla L. n. 191/98.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento, fino all'approvazione della graduatoria definitiva da parte delle autorità competenti, è la Sig.ra Edy Palazzeschi.

Il bando integrale è pubblicato sul sito www.comune.calenzano.fi.it.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale: tel: 055 8833280 – mail: personale@comune.calenzano.fi.it

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e che gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Calenzano in archivio cartaceo ed informatico. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 e successivi del D. Lgs. sopra citato.

NORME VARIE E RICHIAMI

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

Per quanto non espressamente disciplinato dal bando di selezione deve farsi riferimento alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Amministrazioni Pubbliche.

Calenzano, 10 agosto 2022

F.to *Edy Palazzeschi*
RESPONSABILE
DELL'AREA PERSONALE

Allegato A

Per partecipare al concorso è necessario effettuare **obbligatoriamente** l'iscrizione online sul sito <https://comunecalenzano.iscrizioneconcorsi.it>
L' utilizzo di modalità di iscrizione diverse da quelle di cui sopra, 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://comunecalenzano.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 online della domanda di partecipazione, **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda e 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: ACCESSO AL SITO

Collegarsi al sito internet: <https://comunecalenzano.iscrizioneconcorsi.it> e accedere con le proprie credenziali SPID.

2: ISCRIZIONE ONLINE

- 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.

• **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 online.

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. I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono: 17

e. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104.

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**".

Compare una pagina con le dichiarazioni finali che vanno spuntate quindi si clicca su "**Conferma ed invia l'iscrizione**".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

• Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegati la copia della domanda e il documento d'identità. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

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 B

Titoli di preferenza

TITOLI PREFERENZIALI PREVISTI DAL DPR 09.05.1994, 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.