

Allegato 1 – Istruzioni per la compilazione della domanda

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione - complete di tutti gli allegati richiesti e dei titoli da presentare/autocertificati - dovranno essere presentate, pena l'esclusione, entro il termine perentorio di trenta (30) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Ispettorato, della quale verrà data comunicazione a tutto il personale tramite messaggio di posta elettronica. Si considera prodotta nei termini la domanda di ammissione pervenuta entro le ore 17.00 (ora italiana) dell'ultimo giorno utile ed esclusivamente

- **a mano**, consegnandole a un incaricato del Servizio AGBP o direttamente a un incaricato dell'Ufficio Protocollo per la loro acquisizione immediata.
- **con invio tramite PEC personale** (di cui si è intestatari) all'indirizzo isin-udg@legalmail.it indicando nell'oggetto della PEC la frase “*Domanda di partecipazione a procedura selettiva interna IV-VIII*”.

La pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Ispettorato verrà comunicata a tutto il personale tramite messaggio di posta elettronica.

Al fine di agevolare la valutazione dei titoli dichiarati, è necessario

- allegarne copia (esclusivamente in formato PDF o JPG)
- produrre, in luogo dell'allegazione richiesta, una dichiarazione sostitutiva della normale certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 (allegando altresì copia del documento di identità fronte-retro).

Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendono utilizzabili ai fini della selezione, pena la non valutazione (dovranno cioè contenere gli elementi identificativi del titolo sottoposto a valutazione quali titolo/declaratoria, contenuto e/o descrizione, durata, periodo di riferimento, valutazioni, referenti, estremi protocollo, Responsabili, co-responsabili, ecc.).

Qualora le domande vengano inviate in formato digitale tramite la propria PEC la documentazione allegata, possibilmente redatta in un file unico nei formati acquisibili (PDF o, in alternativa, JPG) non potrà superare il peso di 60MB (limite massimo consentito dal sistema di acquisizione del protocollo GEDOC).

Nel caso in cui il peso degli allegati sia superiore al limite indicato si potranno fare più invii consecutivi, inserendo gli allegati suddivisi in più comunicazioni PEC numerate indicando nell'oggetto della PEC la frase “*Domanda di partecipazione a procedura selettiva interna IV-VIII - INVIO UNO*”, poi “*Domanda di...-INVIO DUE*” e così via fino al completamento degli invii.

La domanda di partecipazione, da presentare secondo il modello di cui **all'Allegato 5**, deve contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:

- Nome e Cognome del candidato
- Codice fiscale
- Data di nascita e luogo di nascita
- Indirizzo e Recapiti (telefono, e-mail, PEC)
- Struttura di appartenenza
- Profilo di inquadramento e profilo per il quale si concorre
- Anzianità di servizio (espressa in anni e mesi) al 31/12/2020 e al netto di eventuali periodi di aspettativa e congedi non validi ai fini dell'acquisizione della stessa.
- La dichiarazione di non aver ricevuto provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti all'uscita del bando
- La specifica se si inviano dei titoli in allegato o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva della certificazione (da allegare)

- La dichiarazione di aver allegato elenco sintetico dei titoli da sottoporre a valutazione
- L'eventuale presenza di titoli di preferenza da considerare in caso di parità di merito/punteggio

Le domande – al pari di tutti i modelli presentati - devono essere datate e firmate in forma autografa dal candidato: non saranno considerate domande prive anche di uno solo dei requisiti sopra esposti o prive della firma autografa del candidato.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, altresì:

- La scheda relativa alla VERIFICA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA (**Allegato 2**)
- L'autocertificazione con l'elenco dei titoli sottoposti a valutazione (**Allegato 3**), siano essi inviati in allegato o siano essi autocertificati con dichiarazione sostitutiva a parte.
- Copia del documento di identità fronte/retro per la validazione dell'autocertificazione

La scheda di cui all'allegato 2 dovrà essere redatta dall'attuale Responsabile della struttura (Servizio/Area/Ufficio di cui alla Determina n.279 del 5 novembre 2019 e s.m.i.) di assegnazione del dipendente, tenuto conto anche degli elementi informativi forniti dal Responsabile delle strutture presso le quali eventualmente lo stesso interessato abbia prestato in precedenza/continui a prestare in concomitanza servizio.

La scheda, inserita come allegato alla domanda, dovrà essere firmata dal Responsabile che l'ha redatta e controfirmata per presa visione e/o accettazione dal candidato.

In caso di contestazione dei risultati il candidato oltre a presentare la scheda di valutazione ricevuta dovrà dichiarare nella domanda di aver presentato reclamo al Comitato appositamente costituito e allegare ricevuta della presentazione del reclamo.

Sarà cura della Commissione di valutazione acquisire dal Comitato gli esiti della verifica effettuata ed eventualmente modificare e/o integrare la valutazione acquisita tramite l'allegato presentato in sede di domanda.

Ciascun candidato ai fini della propria identificazione informatica e partecipazione alla procedura, dovrà utilizzare l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, del quale è intestatario. Si considera prodotta nei termini la domanda di ammissione pervenuta entro le ore 17.00 dell'ultimo giorno utile.

La data e l'ora di presentazione via PEC della domanda di partecipazione alla selezione viene certificata dal sistema informatico ed è sancita dal protocollo informatico. Non sono accettabili domande pervenute tramite PEC intestate a familiari, congiunti o conviventi; in mancanza di una PEC personale è possibile solo la presentazione di domanda di partecipazione cartacea al personale del Servizio AGBP o direttamente a un addetto del protocollo che provvederà a scansionare e far protocollare/protocollare la documentazione ricevuta, indicando la data e l'orario di ricezione *brevi manu* della domanda.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, non sarà più possibile modificare/integrare la propria domanda già presentata oppure inviare una nuova domanda.

Il numero di protocollo della PEC o quello attribuito alla domanda, in caso di consegna in forma cartacea al Servizio AGBP o all'ufficio del protocollo, costituisce attestazione di avvenuta iscrizione alla selezione. In caso di presentazione di più domande (tranne il caso degli invii tramite PEC contrassegnati nell'oggetto dalla dicitura "INVIO UNO", "INVIO DUE", ecc.) si terrà conto unicamente dell'ultima domanda inviata che sostituisce la precedente in toto. Ne consegue che non sono possibili integrazioni parziali ma esclusivamente nuove domande complete della documentazione eventualmente in precedenza mancante. Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione alla selezione per cui ogni altra modalità di invio non sarà presa in considerazione a prescindere dalla motivazione.