



COMUNITÁ DELLA VAL DI NON

Via Pilati, n. 17
38023 - Cles (TN)

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DEL POSTO DI SEGRETARIO GENERALE DI 2° CLASSE DELLA COMUNITÀ DELLA VAL DI NON

(Comunità con più di 10.000 abitanti)

(artt. 141, comma 3, 151, 152 e 153 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.)

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'atto del Presidente n. *****di data ***** con il quale è stato indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura del posto di "Segretario generale" di seconda classe per la Comunità della Val di Non.

Visto l'articolo 8-ter, comma 4, della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss.mm.

Visto il vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale.

Visto il vigente regolamento organico del personale dipendente.

Visto il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.

Visto il C.C.P.L. della dirigenza e dei segretari comunali di data 27.12.2005, da ultimo integrato e modificato con l'Accordo di data 29.10.2018,

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale nella figura professionale di

SEGRETARIO GENERALE – DI 2° CLASSE (Comunità con più di 10.000 abitanti)

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio tabellare annuo euro 42.518,12;
- retribuzione di posizione annua euro 12.080,00;
- indennità integrativa speciale euro 7.571,23;
- indennità vacanza contrattuale euro 248,76;
- assegno per il nucleo familiare agli aventi diritto;
- ogni altra competenza accessoria di legge e/o di contratto.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

AMMISSIONE AL CONCORSO REQUISITI RICHIESTI

Sono ammessi al concorso i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana e maggiore età;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non essere stati destituiti o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- d) non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni di legge;
- e) immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- f) idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio; ai sensi dell'art.1 della L. 28.03.1991 n.120 non saranno ammessi al concorso i soggetti privi della vista, essendo la stessa un requisito indispensabile per l'attività richiesta;
- g) regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari.

TITOLI DI SERVIZIO

Possono partecipare al concorso, ai sensi degli artt. 141, comma 3, 151, 152 e 153 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., sopra richiamati:

- a) i segretari generali in servizio a tempo indeterminato o che hanno prestato servizio a tempo indeterminato presso sedi segretarili di prima o seconda classe con più di 10.000 abitanti;
- b) coloro che hanno prestato servizio effettivo quale segretario generale per almeno due anni presso sedi segretarili di prima o seconda classe con più di 10.000 abitanti;
- c) coloro che hanno prestato servizio effettivo quale segretario comunale per almeno tre anni presso sedi segretarili di seconda classe fino a 10.000 abitanti o di terza classe con più di 3.000 abitanti;
- d) coloro che hanno prestato servizio effettivo quale segretario comunale per almeno sei anni presso sedi segretarili di terza o quarta classe fino a 3.000 abitanti;
- e) coloro che hanno prestato servizio effettivo quale vicesegretario comunale per almeno tre anni presso sedi segretarili di prima o seconda classe con più di 10.000 abitanti;
- f) coloro che hanno prestato servizio effettivo quale vicesegretario comunale per almeno sei anni presso sedi segretarili di seconda classe fino a 10.000 abitanti o di terza classe con più di 3.000 abitanti;
- g) coloro che hanno prestato servizio effettivo quale vicesegretario comunale per almeno nove anni presso sedi segretarili di terza classe fino a 3.000 abitanti;
- h) i segretari di consorzi fra Comuni per la gestione di funzioni o servizi di loro competenza, che abbiano prestato nella qualifica sei anni di servizio effettivo, sempreché l'ingresso in carriera per il posto occupato dai medesimi sia subordinato per legge al possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale (in tal caso l'anzianità di servizio presso l'ente di provenienza è equiparata quella prestata presso sedi segretarili di quarta classe);
- i) i segretari delle Comunità comprensoriali della provincia di Bolzano che abbiano i requisiti previsti dall'art. 151 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.;
- l) coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione a concorsi per la copertura di sedi segretarili di classe superiore a quella di cui al presente bando.

L'ammissione dei candidati è subordinata al possesso del certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle Giunte provinciali di Trento e Bolzano.

Gli anni di servizio richiesti non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da valutazioni negative.

Tutti i titoli e i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso nonché alla data di assunzione.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dei candidati dal concorso in difetto dei requisiti prescritti.

In relazione alla specialità ed alla tipologia del posto messo a concorso si precisa che:

- non è prevista riserva di posti a favore di soggetti disabili ai sensi della L. 12.03.1999 n. 68;
- non sono ammessi al concorso i soggetti privi di vista ai sensi dell'art. 1 della L. 29.03.1991 n. 120;
- è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della L. 10.04.1991 n. 125.

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo allegato al presente bando, in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, **e firmata dal candidato**, dovrà pervenire, a pena di esclusione, alla Comunità della Val di Non – Servizio segreteria, organizzazione e affari generali – Via C. A. Pilati n. 17 – 38023 Cles (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 di *****

Si rende noto che il Servizio segreteria, organizzazione e affari generali è aperto al pubblico dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle 12.00 e dalle ore 14.00 alle 16.30, il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

Il testo del presente bando ed il modulo di domanda sono pubblicati sul sito internet della Comunità della Val di Non: <http://www.comunitavaldinon.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

La domanda, a pena di esclusione, potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- **consegnata a mano**, nel qual caso il Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali ne rilascerà ricevuta;
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** alla Comunità della Val di Non all'indirizzo sopra indicato. Ai fini dell'ammissione farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande spedite a mezzo posta raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento) saranno considerate valide purché la spedizione sia effettuata entro il termine sopra indicato (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dall'ufficio postale accettante), a condizione che pervengano alla Comunità della Val di Non, entro il giorno _____ ore 12:00, pena l'esclusione;
- **spedita a mezzo posta elettronica certificata**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC della Comunità della Val di Non: presidenza@pec.comunitavaldinon.tn.it. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione al concorso. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di

posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

I partecipanti dovranno indicare, sotto la propria personale responsabilità, contestualmente alla domanda di partecipazione, e pertanto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita;
2. la precisa indicazione della residenza oltreché del domicilio;
3. il preciso recapito del candidato ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio);
4. il possesso della cittadinanza italiana;
5. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
6. il godimento dei diritti civili e politici;
7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile;
8. l'assenza di condanne o procedimenti penali conclusi oppure le eventuali condanne penali riportate;
9. gli eventuali procedimenti in corso penali, amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14.11.2002 n. 313, con indicazione della data del provvedimento e dell'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
10. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per ragioni disciplinari o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
11. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
12. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 1 della L. 12.03.1999 n. 68 o di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento della prova selettiva, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o della necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova stessa (i candidati dovranno allegare certificazione relativa alla loro specifica condizione rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere la prova d'esame);
13. il possesso del **titolo di studio prescritto** per l'accesso al concorso, con votazione, numero e dicitura della classe di laurea, Università presso la quale è stata conseguita, data di rilascio e durata legale del corso di laurea (il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano della competente autorità);
14. il possesso dell'**abilitazione alle funzioni di segretario comunale**, indicando data, votazione ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
15. il possesso di uno dei **titoli di servizio** previsti dagli artt. 151, 152 e 153 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., elencati al precedente paragrafo "Titoli di servizio", indicando il datore di lavoro (denominazione e sede), la qualifica e/o la figura professionale ed eventualmente le mansioni, i periodi, la precisazione se trattasi di servizio di ruolo o non di ruolo. La dichiarazione dovrà precisare che gli anni di servizio richiesti non sono stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da valutazioni negative;
16. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

17. gli eventuali altri titoli (di studio, di cultura, di servizio e/o professionali) che il candidato ritenga utili ed idonei a comprovare la propria attitudine e preparazione a ricoprire il posto messo a concorso e a tal fine valutabili dalla Commissione giudicatrice;
18. di accettare senza alcuna riserva le condizioni previste dal presente bando di concorso nonché dalla normativa di riferimento;
20. l'eventuale indicazione di titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione o alla preferenza a parità di merito a norma delle leggi vigenti (art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e ss.mm.), con l'avvertenza che la mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio (si veda allegato A);
21. dichiarazione di consenso, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento del concorso;
22. l'eventuale consenso in relazione al fatto che il proprio nominativo sia fornito ad altri enti pubblici interessati ad eventuali assunzioni;
23. di accettare che l'assunzione è subordinata al superamento della visita medica da parte del Medico competente incaricato dalla Amministrazione, con il conseguimento della piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego;
24. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;

Le dichiarazioni potranno essere, in tutto od in parte, sostituite da corrispondenti certificazioni.

I certificati relativi a stati, fatti e qualità personali, risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da una Pubblica Amministrazione, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica Amministrazione che conserva l'albo o il registro.

L'Amministrazione della Comunità della Val di Non si riserva di accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato anche a mezzo di controlli a campione. In caso di falsa attestazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.

Si fra presente che, in attuazione di quanto disposto dal sopra citato D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm., il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'Amministrazione della Comunità della Val di Non.

Ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

I candidati sprovvisti dei requisiti prescritti non saranno ammessi al concorso.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm., la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
2. elenco dei documenti presentati, firmato in calce dall'aspirante;
3. quietanza comprovante il pagamento della tassa per la partecipazione al concorso, nell'importo di **Euro 10,00** (indicando nella causale "Tassa concorso Segretario generale") effettuato con la seguente modalità:

PagoPa:

- accedere al sito raggiungibile al seguente link: <https://valdinoncles.comunita.plugandpay.it> (raggiungibile dalla home page del sito www.comunitavaldinon.tn.it);
- non è necessaria la registrazione dell'account ma si può direttamente cliccare su "Pagamento spontaneo";
- selezionare "Tassa di concorso";
- compilare il format con i dati richiesti. Nel campo "Causale" indicare "Tassa concorso Segretario generale";
- viene generato un avviso di pagamento che potrà essere effettuato con le modalità indicate nello stesso sul sito, con le app o sul territorio.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Qualora in candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R.28.12.2000 n. 445 e ss.mm., il titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso oppure, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del successivo art. 47 del medesimo D.P.R. i titoli che, a norma di legge, conferiscono diritto di precedenza o preferenza alla nomina, gli stessi dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Consiglio dei Sindaci della Comunità della Val di Non, in ottemperanza a quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 141, comma 3, e 156 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n.2 e ss.mm.

Fermi restando i principi e/o specifiche norme in materia nonché quanto di seguito previsto nel presente paragrafo, la Commissione giudicatrice stabilisce in autonomia i criteri cui attenersi per l'effettuazione e la valutazione delle prove e per la valutazione dei titoli.

Si stabilisce fin d'ora che:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 20 su 100;
- per la valutazione della prova scritta è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40 su 100;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40 su 100.

Ai fini della valutazione dei titoli saranno comunque osservati i seguenti criteri:

- non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del candidato o che comunque non abbiano alcuna attinenza con il posto messo a concorso;
- non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il candidato sia stato classificato idoneo o vincitore;

- non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione a frequenza di corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figuri oltre alla presenza la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

La valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dai candidati, previa individuazione dei criteri di valutazione, è effettuata dalla Commissione giudicatrice dopo lo svolgimento della prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, solo per quei candidati che hanno partecipato a tale prova d'esame.

Nel caso in cui il candidato, per comprovare il possesso dei titoli valutabili, si avvalga della autocertificazione, il punteggio sarà attribuito solo a fronte di dichiarazioni complete che attestino inequivocabilmente il possesso dei suddetti titoli.

Agli atti e documenti da valutare redatti in lingua straniera deve essere allegata, pena la loro non valutazione, una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalle autorità competenti, ovvero da un traduttore ufficiale o dall'interessato, tramite autocertificazione.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI

Il concorso è per titoli e per esami.

L'esame si articola in una prova scritta e una prova orale.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 156-bis del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., i candidati ammessi al concorso dovranno sostenere:

- una prova scritta, consistente nell'illustrazione e nella redazione di un atto amministrativo;
- una prova orale articolata in forma di colloquio con eventuale trattazione di casi esemplificativi.

Le materie di esame sono quelle indicate dal D.P.Reg. 03.05.2022 n. 7. Nello specifico la prova scritta consisterà nell'illustrazione e nella redazione di un atto amministrativo concernente l'attività degli enti locali, mentre la prova orale verterà sulle materie di cui alla lettera A. dell'allegato A) al D.P.Reg. 03.05.2022 n. 7 ovvero:

- Diritto costituzionale e amministrativo.
- Diritto degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Sudtirol.
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. Finanza locale. Strumenti di programmazione e pianificazione.
- Gestione e valorizzazione delle risorse umane. Ruolo dirigenziale e organizzazione dell'attività.

Si precisa che tra le norme settoriali di cui alla lettera d), punto 2, delle materie obbligatorie previste dalla lettera A. dell'allegato A) del D.P.Reg. 03.05.2022 n. 7 sono incluse anche le seguenti fonti normative:

- a) L.P. 16.06.2006 n.3 e ss.mm. ("Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino");
- b) normativa provinciale disciplinante le principali competenze delle Comunità della provincia di Trento (politiche sociali ed abitative, diritto allo studio, gestione rifiuti, urbanistica).

Con riferimento alla materia di cui al punto 4 della lettera A. dell'allegato A) del D.P.Reg. 03.05.2022 n. 7 (Gestione e valorizzazione delle risorse umane. Ruolo dirigenziale e organizzazione dell'attività), lo svolgimento della prova orale potrà avvenire, oltre che attraverso le modalità sopra descritte, anche mediante la forma della conferenza orale e/o delle simulazioni di situazioni specifiche.

La prova orale potrà inoltre vertere anche su una o più delle seguenti materie:

- Principi di diritto civile.
- Principi di diritto penale (codice penale – Libro I; Libro II: Titoli II e VII).

- Attività rogatoria del segretario e redazione dei contratti.

Il punteggio finale è determinato dalla somma aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale nonché dei punti assegnati con la valutazione dei titoli.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno presentarsi muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno alle prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso.

Ogni informazione inerente alla procedura concorsuale in oggetto sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente (<https://www.comunitavalldinon.tn.it> – nella home page “La Comunità informa” e nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”) e tale modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Non verrà quindi inviata alcuna comunicazione personale agli interessati circa lo svolgimento e il superamento delle prove.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 23 del vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale, la comunicazione del calendario delle prove d'esame avverrà - con le suddette modalità - almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la prima prova scritta. Nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, la medesima dovrà essere effettuata almeno 20 (venti) giorni prima della data fissata per la prima prova scritta.

Per quanto non previsto dal presente bando sarà applicata la normativa inerente alle procedure concorsuali prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia ed in particolare le disposizioni contenute nel Codice degli enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm. e nel vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale.

Si precisa che la presentazione della domanda di partecipazione al concorso equivale alla accettazione delle condizioni previste dal presente bando e dalle disposizioni del regolamento organico del personale dipendente attualmente in vigore.

FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA. NOMINA DEL VINCITORE

La graduatoria sarà formata sommando il punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice alle prove d'esame ed ai titoli posseduti.

La Commissione giudicatrice provvede a formare la graduatoria dei candidati idonei con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'allegato A al presente bando.

L'assunzione a tempo indeterminato del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice.

Il Consiglio dei Sindaci della Comunità della Val di Non, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con propria deliberazione provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei ed alla nomina del Segretario generale.

La graduatoria di merito del presente concorso pubblico avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione per la copertura del posto di Segretario generale eventualmente resosi nel frattempo vacante.

Il candidato classificato al primo posto della graduatoria e dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni, a pena di decadenza:

- la dichiarazione di accettazione alla nomina;
- la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità;
- la documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso e dei titoli dichiarati in sede di partecipazione, con esclusione di quanto già in

possesso della Comunità della Val di Non o della Pubblica Amministrazione, acquisibile d'ufficio.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

La nomina è comunicata all'interessato con indicazione della data in cui deve prendere servizio, che è comunque prorogata per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi.

Il vincitore del concorso sottoscrive entro tale data il contratto individuale di lavoro.

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina nonché dalla graduatoria di merito.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di presa servizio.

L'annullamento del provvedimento di nomina comporta la risoluzione del contratto e la decadenza dall'impiego.

L'assunzione è subordinata alla constatazione da parte del Medico competente incaricato dalla Amministrazione della Comunità della Val di Non della piena e incondizionata idoneità a seguito di visita medica alla quale il vincitore è tenuto a sottoporsi come previsto dal D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss.mm.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi, salvo quanto previsto dall'art. 157 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., ai sensi del quale al Segretario generale che abbia prestato servizio di ruolo presso altro Comune o Comunità viene riconosciuto ad ogni effetto sia il periodo di prova che l'anzianità acquisita nelle funzioni di Segretario generale.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le vigenti disposizioni previste in merito dal Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., dal vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale, dal vigente regolamento organico del personale dipendente e norme ivi richiamate e dal C.C.P.L. area della dirigenza e dei segretari comunali.

Ai sensi dell'art. 158-bis del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., la graduatoria potrà essere utilizzata da altre Comunità o da altri Comuni della medesima classe giuridica privi di una graduatoria in corso di validità subordinatamente all'approvazione di apposito accordo tra le Amministrazioni interessate.

Per chiarimenti e spiegazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali della Comunità della Val di Non (tel. 0463/601622 – 0463/601611 e-mail: personale@comunitavaldinon.tn.it).

Cles, lì *****

IL SEGRETARIO GENERALE
- *dott. Marco Guazzeroni* -



COMUNITÀ DELLA VAL DI NON

Via Pilati, n. 17
38023 - Cles (TN)

COMUNITÀ DELLA VAL DI NON Servizio segreteria, organizzazione e affari generali

ALLEGATO A

AL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DEL POSTO DI SEGRETARIO GENERALE DI 2° CLASSE DELLA COMUNITÀ DELLA VAL DI NON.

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e ss.mm. e art. 1 della L. 23.11.1998 n. 407) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL' ART. 1 DELLA L. 23.11.1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23.11.1998 N.407
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSATI DAL SERVIZIO
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risultò il conferimento della ricompensa
3. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23.03.1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa
4. 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
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risultò anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL, da cui risultò che il genitore è

- deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato
5. 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
 6. MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO
 - certificato di stato di famiglia
 7. GLI INVALIDI E I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI AL NUMERO 3)
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
 8. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare
 9. GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi militari o civili attestante l'esercizio del lavoro sportivo
 - in alternativa, per i gruppi sportivi militari, stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare
 10. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1-QUATER, DEL D.L. 24.06.2014 N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA L. 11.08.2014 N. 114;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il periodo di perfezionamento attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima
 11. AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ART. 37, COMMA 11, DEL D.L. 06.07.2011 N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA L. 15.07.2011 N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL D.L. 24.06.2014 N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA L. 11.08.2014 N. 114
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il tirocinio attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima
 12. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ART. 73, COMMA 14, DEL D.L. 21.06.2013 N. 69, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA L. 09.08.2013 N. 98
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto lo stage attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima
 13. ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 12, COMMA 3, DEL D.L. 28.01.2019 N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA L. 28.03.2019 N. 26
 - dichiarazione rilasciata da ANPAL Servizi S.p.a.
 14. MINORE ETÀ ANAGRAFICA

Qualora, anche dopo applicazione del citato D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e ss.mm., sussistano ulteriori parità, sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella figura professionale o qualifica, ai sensi dell'art. 100 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.



COMUNITÀ DELLA VAL DI NON

Via Pilati, n. 17
38023 - Cles (TN)

COMUNITÀ DELLA VAL DI NON Servizio segreteria, organizzazione e affari generali

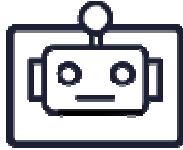
Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione delle procedure concorsuali e di selezione del personale

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il D.Lgs. 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

| TITOLARE | TITOLARE |
|---|---|
|  Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? La Comunità della Val di Non, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento. | Comunità della Val di Non con sede a Cles (Tn), in via C.A. Pilati n.17 <ul style="list-style-type: none">• e-mail: info@comunitavalдинон.tn.it• PEC: presidenza@pec.comunitavalдинон.tn.it• sito internet: www.comunitavalдинон.tn.it |
| RPD | RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI |
|  Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE. | Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde n. 23 <ul style="list-style-type: none">• e-mail servizioRPD@comunitrentini.it• sito internet www.comunitrentini.it |

| DATI | CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI |
|---|--|
|  <p>Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - dati identificativi semplici (ad es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale); - categorie particolari di dati (ad es. categorie protette, salute); - dati di localizzazione (ad es. indirizzo IP); - dati giudiziari (ad es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza). |
| FONTE | FONTE DEI DATI |
|  <p>Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - sono stati richiesti direttamente all'interessato (Lei medesimo); - sono stati raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni. <p>In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</p> |
| SCOPO | FINALITÀ DEL TRATTAMENTO |
|  <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità .</p> | <p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica del possesso dei requisiti di accesso alla procedura concorsuale/selettiva; - predisposizione della documentazione per la procedura concorsuale/selettiva; - redazione dei verbali della procedura concorsuale/selettiva da parte della Commissione giudicatrice; - espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; - formazione della graduatoria finale di merito; - comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; - pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'ente (www.comunitavaldinon.tn.it) e in particolare nella sezione "Amministrazione trasparente". <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.</p> |

| CONDIZIONI | BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO |
|--|---|
|  <p>Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p> | <p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss.mm.; - L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm. (Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige); - D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. e L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm. (normativa in materia di trasparenza amministrativa); - D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale); - L.P. 30.11.1992 n. 23 e ss.mm. (legge provinciale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso); - Regolamento per le procedure di assunzione del personale, e in particolare l'art. 24 bis; - Bando di concorso/selezione. |
| MODALITÀ | MODALITÀ DEL TRATTAMENTO |
|  <p>I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.</p> | <p>I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.</p> |
| CONSERVAZIONE | PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI |
|  <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p> | <p>I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato. I curricula vitae dei concorrenti non sono conservati in protocollo e vengono cancellati al termine di ciascuna procedura concorsuale/selettiva.</p> |

| DESTINATARI | A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI |
|---|---|
|  <p>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.</p> | <p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorità e organi di vigilanza e controllo; - Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali; - società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (ad es. membri esterni commissioni); - fornitore della piattaforma informatica utilizzata (ad es. sito web o software per selezione/concorso); - altre Pubbliche Amministrazioni che usufruiscono della graduatoria finale di merito. <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p> |
| AUTORIZZATI | CHI PUÒ TRATTARE I DATI |
|  <p>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p> | <p>I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.</p> |
| TRASFERIMENTO | TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE |
|  <p>I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.</p> | <p>I dati non sono oggetto di trasferimento a banche dati fuori dall'Unione Europea.</p> |

| OBBLIGATORIETÀ | OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI |
|--|--|
|  <p>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.</p> | <p>Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.</p> |
| DIRITTI | I DIRITTI DELL'INTERESSATO |
|  <p>Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.</p> | <p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; - richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; - ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. |

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

Il Designato

Responsabile del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali

f.to dott. Marco Guazzeroni

IN CARTA LIBERA
L. 370/1988

Spett.le
COMUNITA' DELLA VAL DI NON
Alla c.a. del Servizio segreteria
Via C.A. Pilati n. 17
38023 - Cles (TN)

presidenza@pec.comunitaval dinon.tn.it

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER IL POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI SEGRETARIO GENERALE DI 2[^] CLASSE (COMUNITA' CON PIU' DI 10.000 ABITANTI) E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ provincia di _____

residente a _____

in via _____ n. _____, provincia _____

domiciliato/a _____

C.F. _____

presa visione del bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 (uno) posto di segretario generale di 2[^] classe della Comunità della Val di Non (Comunità con più di 10.000 abitanti),

CHIEDE

di essere ammesso/a al medesimo per l'assunzione, con contratto a tempo pieno e indeterminato, nel profilo professionale di

SEGRETARIO GENERALE di 2[^] CLASSE DELLA COMUNITA' DELLA VAL DI NON (COMUNITA' CON PIU' DI 10.000 ABITANTI)

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm., consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritieri, secondo quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto,

DICHIARA
(barrare e completare le caselle di interesse)

| | | | | | | | |
|--|---|---------------------------------|--|-----------------------------------|--------------------|--|---|
| 1. • di essere nato/a a _____ | il _____, di essere residente a _____ in via piazza/ _____ n. ____ C.F. _____ | | | | | | |
| 2. <input type="checkbox"/> di essere cittadino/a italiano/a | | | | | | | |
| 3. <input type="checkbox"/> di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ <i>oppure</i> <input type="checkbox"/> di non essere iscritto/a o di essere stato/a cancellato/a per i seguenti motivi: _____ _____ | | | | | | | |
| 4. <input type="checkbox"/> di essere in possesso del seguente titolo di studio previsto dal bando: diploma di laurea in _____, conseguito in data _____ presso _____ sito/a in _____ e con durata del corso di anni: _____ con la votazione finale di _____ su _____. <i>(si ricorda che in caso di conseguimento del titolo all'estero dovrà essere allegato quanto prescritto dal bando di concorso)</i> | | | | | | | |
| 5. <input type="checkbox"/> di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale rilasciato in data _____ con votazione _____ dalla seguente autorità _____ provincia (_____) | | | | | | | |
| 6. <input type="checkbox"/> di possedere i seguenti titoli di servizio ai fini dell'ammissione al presente concorso (artt. 151, 152 e 153 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige): | | | | | | | |
| datore di lavoro (denominazione e sede) <i>(nel caso di Comuni specificare la classe)</i> | data di inizio gg/mm/aa | data di fine gg/mm/aa | profilo professionale categoria e livello | di ruolo <i>(sì/no)</i> | tempo pieno | part time indicare monte ore settimanale | Periodi di assenza non utili per l'anzianità di servizio |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

In caso di ulteriori periodi di servizio, è possibile allegare dichiarazione sostitutiva di certificazione.

- di precisare che gli anni di servizio richiesti per partecipare al concorso non sono stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari, né da valutazioni negative.

7. di possedere i seguenti ulteriori titoli di servizio presso Pubbliche Amministrazioni:

| datore di lavoro | data di inizio | data di fine | qualifica/classe del Comune profilo professionale categoria e livello | Ruolo | causa di risoluzione |
|-------------------------|-----------------------|---------------------|--|--------------|-----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

In caso di ulteriori periodi di servizio, è possibile allegare dichiarazione sostitutiva di certificazione.

8. di essere in possesso dei seguenti titoli (di studio, di cultura, di servizio e/o professionali)

| descrizione | ente rilasciante | data di conseguimento | durata del corso | votazione riportata |
|--------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

9. di godere dei diritti civili e politici

10. di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo

11. di non aver riportato condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di parte
oppure

di aver riportato le seguenti condanne o applicazioni della pena su richiesta di parte:

riportare (*citare gli estremi del provvedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario*):

- estremi del procedimento _____
- tipo di reato _____
- organo giudiziario presso il quale è pendente _____
- sito in _____

- estremi del procedimento _____
- tipo di reato _____
- organo giudiziario presso il quale è pendente _____
- sito in _____

Se sono state riportate condanne penali, indicare l'elenco completo delle stesse, con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo.

12. di non avere in corso procedimenti penali, amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14.11.2002 n. 313

oppure

di avere i seguenti procedimenti penali, amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14.11.2002 n. 313

riportare (*citare gli estremi del provvedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario*):

- estremi del procedimento e data del provvedimento: _____
- tipo di reato _____
- organo giudiziario presso il quale è pendente _____
- sito in _____

- estremi del procedimento e data del provvedimento: _____
- tipo di reato _____
- organo giudiziario presso il quale è pendente _____
- sito in _____

13. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per ragioni disciplinari o dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile

oppure

essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per ragioni disciplinari o dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile

specificare i motivi ed i provvedimenti assunti dalla Pubblica Amministrazione:

14. (per i cittadini soggetti a tale obbligo)

di aver adempiuto agli obblighi di leva

oppure

di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi: _____

15. di essere in possesso del seguente titolo di precedenza o preferenza nella nomina ai sensi dell'art. 5,

comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e ss.mm.: _____

16. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere

Ai sensi dell'art. 1 della L. 28.03.1991 n. 120 la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica per lo svolgimento delle mansioni di cui al presente concorso

17. di appartenere alle categorie di soggetti di cui all'art. 1 della L. 12.03.1999 n. 68 e all'art. 3 della L.

05.02.1992 n. 104 e di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione alla propria condizione e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi:

SI NO

Se sì, specificare dettagliatamente quali: _____;

In tal caso i candidati dovranno allegare certificazione relativa alla loro specifica condizione rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere le prove d'esame

18. di prestare consenso, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento del concorso

19. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel bando di concorso

e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti allo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*) e all'albo telematico della Comunità della Val di Non e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati

20. di prestare consenso affinché il proprio nominativo, qualora inserito nella graduatoria finale, venga comunicato ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta

oppure

di non prestare consenso affinché il proprio nominativo, qualora inserito nella graduatoria finale, venga comunicato ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta

21. di accettare che l'assunzione è subordinata al superamento della visita medica da parte del Medico competente incaricato dalla Comunità della Val di Non, con il conseguimento della piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego

22. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'amministrazione ogni modifica relativa alla presente dichiarazione

23. ferme restando le modalità di comunicazione di cui al presente bando di concorso già accettate, comunica il proprio recapito ai fini della presente procedura, impegnandosi a rendere note le variazioni di recapito che dovessero verificarsi fino alla conclusione della procedura:

COGNOME E NOME _____

VIA _____ N. _____

COMUNE _____

PROV. _____ C.A.P. _____

TEL./CELL. _____ PEC/MAIL_____

N.B.: la presente domanda ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; si invita pertanto il/la candidato/a all'attenta compilazione della stessa in tutte le sue parti ed a contrassegnare tutte le caselle interessate.

Allega:

- ricevuta del versamento comprovante il pagamento della tassa di concorso;
- fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
- elenco in carta libera dei documenti presentati firmato in calce dal candidato;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione servizi prestati presso pubbliche amministrazioni (con indicazione delle cause di risoluzione del rapporto di lavoro);
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina;
- eventuali altri allegati, se non già autocertificati: _____.

In caso di conseguimento del titolo all'estero si ricorda che dovrà essere allegato quanto prescritto dal bando di concorso ed in particolare:

- il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso;
oppure
- il provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm; in questo caso
l'aspirante dovrà allegare apposite dichiarazione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

Data _____

Firma _____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 la presente dichiarazione è stata:

- sottoscritta in presenza dell'addetto al ricevimento della domanda (firma dell'addetto)*

- già sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante.*