

**Comune di Isera****Provincia di Trento**

CONCORSO PUBBLICO
per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato di
“SEGRETARIO COMUNALE” DI 3^A CLASSE” (COMUNE FINO A 3000 ABITANTI)

(art. 149 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.)

Prot. n. 3743/3.1

Isera, 16.06.2022

IL SINDACO

- Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 85 di data 13.06.2022, esecutiva, con la quale è stato indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato di “Segretario comunale di terza classe” del Comune di Isera (Comune fino a 3000 abitanti);
- Vista la Legge regionale 22 febbraio 2022, n. 2 della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ad oggetto: “Modifiche al titolo III della Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige) e ss.mm.”;
- Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.;
- Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione C.C. n. 37 del 17.12.2018 e s.m.i.;
- Visto il vigente C.C.P.L. della dirigenza e dei segretari comunali;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno di:

“SEGRETARIO COMUNALE” DI 3^A CLASSE (COMUNE FINO A 3000 ABITANTI)

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- | | |
|--|------------------|
| - Stipendio tabellare annuo | Euro 29.627,07.= |
| - Retribuzione di posizione annua | Euro 14.590,00.= |
| - Indennità integrativa speciale | Euro 6.925,61.= |
| - Indennità di vacanza contrattuale, come da Accordo sindacale di data 10.11.2020; | |
| - 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.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi alla procedura concorsuale gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti.

1. Requisiti generali.

a) *cittadinanza*: possono accedere all'impiego i cittadini italiani nonché, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, purché godano dei diritti

civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) *godimento dei diritti civili e politici*;

c) *immunità da condanne penali* che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;

d) *idoneità fisica* all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;

e) *obblighi militari*: regolare posizione nei riguardi di tali obblighi (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);

f) *altre condizioni*: non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di *incompatibilità* prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

2. Titoli di servizio.

Possono partecipare al concorso, ai sensi dell'articolo 149 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, sopra richiamato, i segretari comunali in servizio e i cittadini italiani che abbiano raggiunto la maggiore età, i quali, oltre a possedere i generali requisiti per accedere a posti di impiego comunale, siano in possesso di certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali di Trento e Bolzano.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, per la presentazione della domanda di ammissione.

In relazione alla specialità e alle mansioni del posto in esame, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4, della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per l'assunzione che seguirà al presente concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire apposita **domanda di ammissione**, sottoscritta dal candidato (a pena di esclusione), senza autenticazione ed allegando una fotocopia di un documento di identità in corso di validità (salvo che le dichiarazioni contenute nella domanda siano sottoscritte, al momento della presentazione della domanda, alla presenza del dipendente addetto).

La domanda di ammissione, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo messo a disposizione dal Comune, dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Segreteria del Comune di Isera – Via A. Ravagni, n. 8 – 38060 ISERA (TN)

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 22 LUGLIO 2022

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** presso l'ufficio protocollo nella sede municipale di Via A. Ravagni, n. 8 – Isera (TN), negli orari di apertura al pubblico, previo appuntamento; in tale caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale;
- **consegnata** presso l'ufficio protocollo nella sede municipale di Via A. Ravagni n. 8 – 38060 Isera (TN) **a mezzo corriere**; anche in tale caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale;
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** al Comune di ISERA - 38060 ISERA (TN), Via A. Ravagni, n. 8. Qualora la domanda venisse spedita a mezzo posta, ai fini dell'ammissione, **NON** farà fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante, ma la data/ora di acquisizione della domanda al protocollo comunale;
- **spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale ed **esclusivamente all'indirizzo PEC** del Comune di Isera: comune.isera@legalmail.it. La domanda dovrà essere in tal caso **firmata e scansionata** in formato pdf (accompagnata dalla copia del documento di identità), oppure

sottoscritta digitalmente dall'interessato/a; analogamente dovranno essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di 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 avviso. 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.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o via pec, all'indirizzo del Comune sopra indicato, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

DICHIARAZIONI E DOCUMENTI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTI NELLA DOMANDA

1) Nella domanda dovranno essere contenute le seguenti DICHIARAZIONI, sottoscritte dal candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale);
- il Comune di residenza e l'esatto indirizzo (anche di posta elettronica), nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura concorsuale;
- il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- il godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini non italiani anche nello stato di appartenenza o provenienza) ;
- il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- la posizione nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti penali;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio. La dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica. Gli eventuali appartenenti alle categorie di soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, hanno la possibilità di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o tempi aggiuntivi per sostenere le stesse. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 104/1992, mediante produzione di certificazione - in originale o in copia autenticata - relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- il **possesso del titolo di studio prescritto** per l'accesso al concorso, con votazione, numero e dicitura della classe di laurea, l'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 dalla competente Autorità);
- il **possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale**, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione, nonché la votazione conseguita;
- 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. Per i titoli di servizio il candidato dovrà indicare 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 note di demerito

- gli eventuali titoli di preferenza per la nomina;
- di accettare senza alcuna riserva le condizioni previste dal regolamento organico del Comune, dal regolamento comunale per le procedure di assunzione del personale, dal presente bando di concorso, nonché dalla normativa di riferimento, in vigore al momento della nomina e di quelli futuri;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE/679/2016.

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 comunale 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. n. 445/2000 e ss.mm.

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal sopra citato D.P.R. 445/2000 e ss.mm., il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

2) Ulteriore documentazione da allegare alla domanda:

- a) quietanza rilasciata dal Tesoriere comunale - BANCA POPOLARE DI SONDRIO, Filiale di Rovereto (TN) CODICE IBAN: IT84 O 05696 20800 000011000X17, indicando obbligatoriamente la causale "Tassa concorso pubblico per Segretario Comune di Isera", comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci/00); la tassa non è rimborsabile;
- b) elenco dei documenti presentati, firmato in calce dall'aspirante.

Qualora il candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., il titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso oppure, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. 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.

EMERGENZA SANITARIA COVID-19 - INFORMAZIONI

Le prove saranno svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza Covid-19 vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse; in particolare si garantirà il rispetto delle misure di sicurezza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale al momento richiesti (es. distanza di sicurezza interpersonale, obbligo di utilizzo della mascherina, uso di gel igienizzante, arieggiamento naturale dei luoghi in cui si tengono le prove, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.)

Tutti i candidati che intendono presentarsi alle prove devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Bando con riferimento alla situazione sanitaria Covid-19 e alle disposizioni che saranno impartite successivamente e al momento dell'effettuazione delle prove in relazione all'evoluzione della situazione epidemiologica.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione giudicatrice del concorso verrà nominata dal Consiglio comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 156 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto

Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, così come modificato dall'articolo 12 della L.R. 22 febbraio 2022, n. 2.

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

L'articolo 149, comma 1, secondo periodo, del CEL, come sostituito dall'articolo 6, comma 1, della L.R. n. 2/2022 prevede che nei concorsi per la copertura di sedi segretarili di quarta e terza classe fino a 3.000 abitanti, i titoli sono valutati sulla base dei criteri stabiliti con decreto del Presidente della Regione n. 08/2022 di data 04 maggio 2022.

La Commissione dispone di un punteggio massimo complessivo per la valutazione delle prove e dei titoli pari a 300 punti, così ripartiti:

- prova scritta pratica: punteggio massimo attribuibile 105 punti;
- prova orale: punteggio massimo attribuibile 105 punti;
- titoli: punteggio massimo attribuibile 90 punti.

La votazione complessiva è determinata dal voto riportato nella prova scritta pratica, alla quale si aggiunge il voto riportato nella prova orale ed il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

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 concorrente o che comunque non abbiano alcuna attinenza con il posto messo a concorso;
- non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari, nei quali non figurino oltre alla presenza la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

Ai sensi dell'art. 99, comma 2 bis del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dagli aspiranti, verrà effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, fermo restando l'obbligo della Commissione esaminatrice di individuare i criteri generali preordinati alla valutazione dei titoli stessi nella prima seduta o comunque prima di esaminare le domande dei candidati.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta pratica. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario avere raggiunto l'idoneità anche nella prova orale. Il punteggio minimo per conseguire l'idoneità nelle prove sarà stabilito dalla Commissione giudicatrice.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

Il concorso è per titoli ed esami. I candidati ammessi al concorso saranno sottoposti alle prove d'esame che si articolano in una **prova scritta** e in una **prova orale**, come indicato dal DPR n. 07/2022 di data 03 maggio 2022 (Allegato A del Decreto).

La prova scritta consisterà nell'illustrazione e nella redazione di un atto amministrativo concernente l'attività degli Enti Locali.

La prova orale potrà essere articolata in una o più esercitazioni e colloqui, eventualmente integrati con elementi scritti, al fine di valutare le conoscenze e capacità dei candidati richieste nel bando. La prova orale potrà essere svolta in tutto o in parte nella forma della conferenza orale, della trattazione di casi esemplificativi, delle simulazioni di situazioni specifiche e del colloquio.

Le materie della prova orale saranno le seguenti:

- diritto costituzionale e amministrativo;
- diritto degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, in relazione alle seguenti fonti normative:
 - Codice degli Enti locali approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m.;
 - Contratti collettivi provinciali di lavoro per il personale degli Enti locali;

- Ordinamento regionale (statuto speciale e norme di attuazione di particolare rilievo per gli enti locali);
- Norme settoriali della Provincia Autonoma di Trento;
- Normativa nazionale applicabile agli Enti locali della regione ed eventuale disciplina regionale di recepimento;
- 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 – materia da svolgersi tramite simulazioni di situazioni specifiche;
- 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;
- tecnica di redazione degli atti amministrativi e normativi;
- amministrazione digitale, elementi di informatica generale e di informativa giuridica.

Per sostenere entrambe le prove d'esame, i candidati dovranno presentarsi, pena l'esclusione, all'ora e nel luogo indicati, muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

Il calendario delle prove d'esame, la sede di svolgimento delle stesse e l'elenco dei candidati ammessi al concorso verranno pubblicati nella sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione Trasparente, almeno 20 (venti) giorni prima della data fissata per la prima prova.

Con le suddette modalità saranno altresì pubblicati eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove d'esame, l'esito delle prove, la graduatoria finale e ogni altra informazione inerente al concorso.

La pubblicazione nelle forme suddette ha a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun avviso. Sarà pertanto cura dei candidati prendere conoscenza di tale pubblicazione. Verranno informati personalmente solo i candidati non ammessi al concorso.

La mancata partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA

Il Consiglio comunale, visti i verbali del concorso redatti dalla Commissione giudicatrice ed accertata la regolarità della procedura seguita, con propria deliberazione provvederà all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e riportate in allegato (Allegato A).

La graduatoria del concorso pubblico avrà durata di legge e potrà essere utilizzata ai fini della copertura del posto di Segretario comunale 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, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e alla 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 del Comune 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.

Il candidato vincitore potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente. Riguardo al periodo di prova, si fa rinvio a quanto stabilito dall'art. 157 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le vigenti disposizioni previste in merito dal C.C.P.L. – area della dirigenza e segretari comunali, dal Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., dal Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Isera approvato con deliberazione C.C. n. 37 del 17.12.2018 e s.m.i..

Per eventuali chiarimenti e spiegazioni ulteriori, gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria del Comune di Isera (tel. 0464 433792 - e-mail: segreteria@comune.isera.tn.it).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Il presente bando, con il fac-simile di domanda è disponibile per il ritiro presso l'Ufficio Segreteria, nonché all'albo pretorio e nella sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Isera (www.comune.isera.tn.it).

IL SINDACO
arch. Graziano Luzzi

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti
di cui agli artt. 20, 21 e 24 del D.Lgs. n 82/2005; sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa)*

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle vigenti disposizioni della normativa nazionale (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.), si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Isera (email: segreteria@comune.isera.tn.it; sito web: <https://www.comune.isera.tn.it>);
- responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione della procedura concorsuale; assunzione del vincitore e gestione del relativo rapporto di lavoro; eventuali, ulteriori utilizzi futuri della graduatoria finale di merito;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., dal D.P.R. 14.11.2002, n. 313 e ss.mm., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm., dalla L. 68/99 e ss.mm., dal DPR 445/2000 e ss.mm., dalla L. 65/1986 e ss.mm., dal D.Lgs. 165/2001 e ss.mm., dal Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Isera;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, Enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: verranno pubblicati in particolare gli elenchi dei candidati ammessi al concorso, gli esiti delle prove d'esame e la graduatoria finale di merito;
- i dati sono oggetto di trasferimento all'estero, limitatamente a quelli oggetto di pubblicazione sul sito internet del Comune;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio competente;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm. ed ii., del Regolamento organico del personale dipendente del Comune ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati, comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - 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.

Isera,.....

II SINDACO
Arch. Graziano Luzzi
(Firmato digitalmente)

I) - TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) 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 LEGGE 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
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 5) 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 marzo 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.
- 6) GLI ORFANI DI GUERRA
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 8) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio 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 o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti 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.
- 9) I FERITI IN COMBATTIMENTO
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 10) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
 - documentazione come al punto 8)
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 14) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
 - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
- 15) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 16) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
 - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 18) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ISERA.
- 19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

II) - A PARITÀ DI MERITO E DEI TITOLI DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO I), LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE È STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.

Ai sensi della L. n. 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della L. n. 302/1990.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**AI COMUNE DI ISERA**Via Ravagni n. 8
38060 ISERA (TN)**DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DEL POSTO DI "SEGRETARIO COMUNALE DI 3^ CLASSE - COMUNE FINO A 3.000 ABITANTI" (art. 149 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.)****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO**

(ai sensi del D.P.R. 445 dd. 28/12/2000)

Il/La sottoscritto/a	
nato/a a	il
residente a	Via/Piazza
e-mail	PEC:
codice fiscale:	

presa visione del bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di "**SEGRETARIO COMUNALE DI 3^ CLASSE - COMUNE FINO A 3.000 ABITANTI**", prot. n. 3743/3.1 del 16.06.2022,

a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dal D.P.R. 445/2000 sono puniti ai sensi del codice penale (artt. 476 e ss. C.P.) e delle leggi speciali in materia

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso stesso, ed a tale scopo ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

1.	☐ di essere cittadino/a italiano/a ☐ di essere cittadino/a del seguente Stato appartenente all'Unione Europea _____, di godere dei diritti politici e civili nello Stato di provenienza e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana
2.	☐ di godere dei diritti civili e politici
3.	☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ☐ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____ _____
4.	☐ di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale rilasciato da _____ in data _____ riportando la seguente votazione finale _____.
5.	☐ di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi militari

	☐ di non aver assolto gli obblighi militari per il seguente motivo: _____ _____
6.	☐ di non avere mai riportato condanne penali ☐ di aver riportato le seguenti condanne penali: _____ _____.
7.	☐ di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico ☐ di essere a conoscenza dell'esistenza dei seguenti procedimenti penali in corso a proprio carico: _____
8.	☐ di non essere mai stato dispensato/a o destituito/a o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero ☐ di essere stato/a dichiarato/a dispensato/a o destituito/a o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi: _____
9.	☐ di essere fisicamente idoneo con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
10.	☐ di appartenere alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e richiedere l'ausilio di _____ e di tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove di concorso così come attestato da certificazione medica che si allega;
11.	☐ di essere in possesso del seguente titolo di preferenza nella nomina: _____ _____
12.	☐ di accettare senza alcuna riserva le condizioni previste dal regolamento organico del personale dipendente del Comune di Isera e dal vigente C.C.P.L., nonché delle norme contenute nel bando di concorso in vigore al momento della nomina e di quelli futuri
13.	☐ che ogni comunicazione relativa al pubblico concorso in oggetto andrà indirizzata al seguente recapito: Via/Piazza _____ n. _____ Città _____ cap. _____ n. tel. _____/_____ E mail _____ cell. _____ Pec: _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- ☐ che le allegate fotocopie dei titoli sono conformi all'originale (art. 19 DPR 445/2000);
- ☐ di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli:

TITOLI DI STUDIO

Diploma/Laurea	Istituto	Anno di conseguimento	Durata del corso	Votazione riportata

TITOLI DI SERVIZIO

Datore di lavoro- Sede (nel caso di Comuni specificare la classe)	Profilo professionale e qualifica funzionale Contratto applicato (dettagliare)	Data inizio Servizio	Data fine Servizio	Tipo servizio e Orario (tempo indeterminato o determinato) (tempo pieno o part-time con n. ore sett.)

TITOLI VARI

(dettagliare eventuale ente promotore, date inizio e fine, numero giorni e/o ore, e ogni altra informazione atta a chiarire o completare le dichiarazioni riportate)

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'assunzione e che, pertanto, è obbligatorio comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

- consapevole delle conseguenze penali previste per attestazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie fornite con la presente domanda sono complete e veritiere;
- ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del regolamento UE/679/2016 autorizza il trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione per le finalità di gestione della procedura di assunzione.

DATA

FIRMA

ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI

alla domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di
"SEGRETARIO COMUNALE DI 3^ CLASSE - COMUNE FINO A 3.000 ABITANTI".

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il _____ allega alla domanda di partecipazione al
bando di concorso pubblico i seguenti documenti:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____

DATA

FIRMA
