

Facsimile domanda di partecipazione al concorso

Al Comune di Sella Giudicarie, Sede legale,
Piazza Cesare Battisti n. 1
38087, Sella Giudicarie, (TN)

OGGETTO: domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato di segretario comunale di terza classe (comune fino a 3000 abitanti) indetto dal Comune di Sella Giudicarie con determinazione del Segretario comunale n. 3 del 17 gennaio 2025.

Il/la sottoscritto/a _____ (si riporta nome e cognome)

Presa visione del bando di concorso pubblico indetto dal Comune di Sella Giudicarie per la copertura di 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di SEGRETARIO COMUNALE DI 3 TERZA CLASSE (COMUNE FINO A 3000 ABITANTI)

CHIEDE

la propria ammissione al concorso pubblico.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

DICHIARA:

di possedere tutti i requisiti previsti dal Bando di concorso per partecipare al concorso di cui in oggetto, ed in particolare

1. DI ESSERE NAT _ A _____		PROVINCIA DI _____	STATO _____
IN DATA _____	E DI ESSERE RESIDENTE A _____		
PROVINCIA _____	VIA/PIAZZA _____	N. _____	
(facoltativo) indica il domicilio seguente per eventuali comunicazioni relative alla presente domanda:			
VIA/PIAZZA _____	N. _____		
COMUNE _____	C.A.P. _____	PROV. _____	
(facoltativi) TELEFONO _____	/	CELL. _____	E.MAIL _____
PEC _____			

2. di possedere la cittadinanza italiana;

3. di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (istruzioni per la compilazione: si indica il Comune e eventualmente si cancella con un tratto di penna o barrando con una linea il testo non corrispondente alla situazione di chi rende la dichiarazione, e si descrivono le motivazioni per la eventuale non iscrizione)

(eventuale) motivi della non iscrizione o cancellazione: _____ ;

4. di essere immune da precedenti penali e condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi, ed all'esercizio delle funzioni di segretario comunale
- di aver riportato, le seguenti condanne penali (indicare il delitto commesso, la condanna comminata l'Autorità che ha emesso la condanna e la sede)

e di avere in corso a proprio carico i seguenti procedimenti penali: (indicare il delitto contestato, il provvedimento che lo contesta la data e l'Autorità che lo ha emesso e la sede)

;
(istruzioni per la compilazione: si cancellano con un tratto di penna le parti non corrispondenti alla situazione del dichiarante e completano le parti che eventualmente riguardano il dichiarante comunque in non inserimento di condanne o di procedimenti penali vale come indicazione di loro assenza).

5. di aver prestato/di prestare servizio presso la/le seguenti Pubbliche Amministrazioni (in qualità di lavoratore dipendente):

Amministrazione denominazione	Luogo di Sede	Periodo di servizio	Causa di risoluzione del rapporto

e di non essere mai stata/o dispensata/o, destituita/o, licenziata/o dal servizio presso Pubbliche amministrazioni, e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro presso una pubblica amministrazione;

6. di possedere l'idoneità fisica allo specifico impiego per il quale si concorre, di segretario comunale;

7. di essere di genere (si indica se maschile/ o femminile): _____;

8. di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari di leva;

9.

a) di essere in possesso della seguente Laurea specialistica/ diploma di laurea utile a partecipare al concorso (istruzioni per la compilazione: descrivere bene il tipo di laurea/diploma di Laurea la sua classificazione, anno di conseguimento, durata legale del corso, votazione conseguita, università presso la quale è stata conseguita)

conseguito/a nell'anno _____, mese _____, giorno _____

a seguito di un corso di durata legale di anni _____

con la seguente votazione _____

rilasciato/a dall'Università _____ con Sede a _____;

b) di essere in possesso del certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale e

rilasciata _____ da _____
conseguita nell'anno _____, mese _____ giorno _____;

Parte da aggiungere e compilare da parte di chi possieda un titolo di studio conseguito all'estero:
di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio

_____ rilasciata in data _____ dalla seguente competente Autorità italiana:
_____ con sede a _____

(oppure)

di essere in possesso della dichiarazione di equivalenza del proprio titolo di studio straniero ai sensi
dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 rilasciata in data _____ dalla seguente competente Autorità
italiana: _____ con sede a _____

(oppure) di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio straniero ai
sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 in data _____ all'Autorità _____
sede: _____

**10. (eventuale) di trovarsi nelle seguenti condizioni che ai sensi degli articoli 141, 149, 153 e 154 del
Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige. L.R. 2/2018 sono titolo per la
partecipazione al concorso:**

Condizione/situazione rilevante: _____

alle dipendenze di Datore di Lavoro (indicare denominazione e sede):

Inquadramento contrattuale, natura del rapporto di lavoro:

_____;

(altre indicazioni eventualmente utili perché le situazioni possano anche essere valutate come titoli ai fini
dell'attribuzione de punteggio)

**11. di essere in possesso dei seguenti titoli, di studio cultura, di servizio, professionali, che ritiene utili e
chiede siano valutati per l'attribuzione di punteggio da parte della Commissione di concorso
(istruzioni per la compilazione: indicare analiticamente i titoli, date di conseguimento, le
caratteristiche, punteggi, durata corsi od esperienze professionali, attività svolte, mansioni,
inquadramenti contrattuali, Autorità emittenti o soggetti presso i quali sono maturati, e ogni
elemento che possa essere utile per consentire alla Commissione di disporre di elementi necessari
per la valutazione e l'attribuzione di un punteggio da parte della Commissione considerando anche
criteri previsti con Decreto del Presidente della Giunta Provinciale:**

_____;

**12. Di precisare che sono stati caratterizzati da provvedimenti disciplinari e/o da note di demerito/e o
giudizio negativo, tra i servizi indicati in questa domanda i seguenti**

_____;

**13. di avere diritto a preferenza nella nomina a parità di merito per le seguenti situazioni previste dalla
normativa vigente:**

_____;

14. di avere diritto di precedenza nell'assunzione per le seguenti situazioni previste dalla normativa vigente:

15. di appartenere alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e richiedere l'ausilio di _____

e della quantità di _____ di tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove di concorso

(istruzioni: allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio e certificazione medica relativa agli ausili ed ai tempi aggiuntivi necessari (vedere indicazioni del Bando));

16. (istruzioni: per la compilazione: inserire nello spazio sottostante eventuale dichiarazioni di appartenenza alle categorie dei soggetti portatori di disturbi specifici di apprendimento o disgrafia o disortografia, di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e le richieste consentite secondo le previsioni del Bando e menzionare di relativi documenti allegati alla presente domanda in conformità a quanto previsto dal Bando stesso)

17. (facoltativo) di dare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altre Amministrazioni pubbliche, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica o Enti privati in convenzione con il Comune di Sella Giudicarie o altri comuni trentini interessati ad assunzioni a tempo determinato. (istruzioni per la compilazione: cancellare con un tratto di penna se non si vuole dare il consenso);

18. (eventuali altre indicazioni specifiche o precisazioni ritenute utili)

allega i seguenti documenti:

- fotocopia documento di identità valido

- documenti in originale: _____

-documento/i in copia che ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 si dichiara essere conforme/i all'originale detenuto/i dal dichiarante (si inseriscono gli estremi di ciascun documento allegato ed il luogo ed ove si trova l'originale):

LUOGO E DATA----- FIRMA AUTOGRAFA O DIGITALE

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE: LA DOMANDA DI CONCORSO PUO ESSERE PRESENTATA CON IL PRESENTE MODULO, ADATTANDONE I CONTENUTI ALLA PROPRIA SITUAZIONE ATTRAVERSO LA COMPILAZIONE ED ANCHE LE AGGIUNTE CHE SI RITENGANO OPPORTUNE E CANCELLANDO CON UN TRATTO DI PENNA O BARRANDO CON UNA LINEA IL TESTO NON CORRISPONDENTE ALLA SITUAZIONE DI CHI RENDE LA DICHIARAZIONE, EVITANDO IN QUESTO MODO DI AVERE INFORMAZIONI EQUIVOCHE E CONTRADDITTORIE.

Qualora

Eventuale spazio riservato all'ufficio, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.200 n., 445:

io sottoscritto _____ dipendente del Servizio Personale del Comune di Sella Giudicarie, incaricato a ricevere la domanda, verificata l'identità dell'interessato, mediante: _____ (indicare documento di riconoscimento), attesto che la firma del richiedente è stata posta in mia presenza dal Signor _____ nato a _____, il _____ e Residente a _____ Sella Giudicarie, _____ il dipendente incaricato

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sella Giudicarie con sede a Sella Giudicarie, in Piazza Cesare Battisti n. 1).

Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>) referente dottoressa Laura Marinelli.

Categorie di dati personali trattati

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:

- dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale);
- dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
- dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza);
- dati finanziari;
- dati di localizzazione (es. indirizzo IP).

Fonte dei dati personali dati sono raccolti:

- presso l'interessato;
- presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria).

Finalità del trattamento:

Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:

- espletamento e gestione procedura della concorsuale/selettiva; eventuale assunzione e instaurazione del rapporto di lavoro.

In particolare i dati personali sono raccolti e trattati per le seguenti attività:

- verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;
- predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale;
- redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;

- espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione;
- formazione della graduatoria;
- comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;
- pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina Amministrazione trasparente.

Base giuridica del trattamento

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi delle disposizioni di seguito indicate:

- d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa);
- legge regionale 2/2018 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige);
- d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale);
- legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa);
- d.dgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);
- regolamento organico e di organizzazione del personale del Comune di Sella Giudicarie;
- bando di concorso/selezione.

Modalità del trattamento

I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso 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.

Termine di conservazione dei dati

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. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare i dati possono essere comunicati ai seguenti soggetti:

- 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 (es. membri esterni commissioni);
- fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso);
- altre pubbliche amministrazioni altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con il Comune di Sella Giudicarie altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;
- interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalla legge e dal bando di concorso/selezione. In particolare sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione in internet: gli elenchi dei candidati (cognome e nome) convocati alle prove e ammessi alle prove; gli esiti delle prove; la graduatoria finale di merito.

Trasferimento dei dati extra UE

I dati possono essere oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate: decisione di adeguatezza della Commissione Europea; clausole contrattuali standard; meccanismi di certificazione; codici di condotta.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Sella Giudicarie possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Sella Giudicarie l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di

proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali). Il segretario comunale è il referente per l'esercizio dei diritti dell'interessato