



COMUNE DI TESERO
Provincia di Trento

Tesero, 27 aprile 2018

Prot. n. 2898

**Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Segretario comunale di III classe
(articolo 59 DPR 1 febbraio 2005 n. 2/L)**

IL SINDACO

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 64 di data 19.04.2018, relativa all'indizione del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Segretario comunale di III classe del Comune di Tesero.

Tenute presenti le disposizioni di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni in materia di assunzioni riservate agli invalidi e agli altri aventi diritto e visto che nulla osta al riguardo poiché non sono previste riserve di posti al riguardo.

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area della dirigenza e dei segretari comunali di data 27.12.2005 nonché l'accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017, del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali di data 29.12.2016.

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente.

Visto il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto-Adige, approvato con DPR 1° febbraio 2005 n. 2/L, modificato dal DPR 11 maggio 2010 n. 8/L,

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di Segretario comunale di III classe (fino a 3.000 abitanti) del Comune di Tesero, in Gestione Associata Obbligatoria del servizio segretarile con i comuni di Panchià, Ziano di Fiemme e Predazzo.

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 annua	Euro	6.925,61
indennità di convenzione	Euro	11.122,20

nella misura di legge

nella misura di legge

ute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma

PRReg. 1 febbraio 2005, n. 2/L:

- egretarili di III classe;
egretarili di quarta classe con almeno tre anni di
prestato servizio effettivo in qualità di segretario
di terza classe o per almeno cinque anni in sedi
itazione di cui all'art. 52 del testo unico delle leggi
della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige,
anni di servizio richiesti non devono essere stati
e di demerito;
ne siano in possesso del certificato di idoneità
sciato dai competenti organi statali o dalle Giunte
TU approvato con DPREg 2/L di data 01.02.2005.
o equiparati ai segretari comunali dei ruoli statali o
immediatamente inferiore a quella della sede presso

precedenti sono interamente valutabili i servizi comunale presso sedi di terza e quarta classe.

i consorzi fra comuni per la gestione di funzioni o
DPR 22.3.1974, n. 279, sempreché l'ingresso in
per legge subordinato al possesso del certificato di
al caso l'anzianità di servizio presso l'ente di
etarili di quarta classe.

esso a concorso, si precisa che, ai sensi della L. 30/9/1998, n. 30, non possono partecipare i soggetti privi di vista.

egge n. 68/1999 sulle assunzioni obbligatorie, in materia di assunzioni riservate ai disabili ed altri necessità di rispettare l'obbligo di riserva di una colare tale obbligo di riserva ad oggi risulta già indeterminato.

o dei seguenti requisiti generali:

- le leggi vigenti;
- go presso una Pubblica Amministrazione;
- nti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai

erizzati né da provvedimenti disciplinari né da note

del termine per la presentazione della domanda di

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

RISERVE DI POSTI

Nella presente procedura concorsuale sono previste le seguenti riserve di posti:

1. ai sensi dell'art. 1014 commi 3-4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate*, pari allo 0,3%, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi procedimenti di assunzione.

*i soggetti militari attualmente destinatari delle riserve di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata - VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni - VFB, in ferma triennale, e gli Ufficiali di completamento in ferma biennale o in ferma prefissata.

B) Domanda di ammissione – presentazione e contenuto

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio Segreteria del Comune di Tesero, Via IV novembre, 27 - 38038 Tesero (TN), domanda redatta preferibilmente su apposito modulo in carta libera (reperibile sul sito istituzionale dell'ente www.comune.tesero.tn.it sezione Albo pretorio – bandi di concorso), ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, entro e non oltre il seguente termine perentorio:

ore 12.00 del giorno venerdì 15 giugno 2018

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** all'Ufficio Segreteria del Comune di Tesero negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.30 e giovedì pomeriggio 14.30 – 17.00, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- **spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente suindicato, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido; saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purchè la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante) a condizione che pervengano al Comune di Tesero entro il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione;
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Tesero: comune@pec.comune.tesero.tn.it**, modalità possibile unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale. In questo caso farà fede la data della ricevuta di avvenuta consegna entro il termine di scadenza sopra indicato.

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. In ogni caso non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta non certificata o ancora da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena l'esclusione.

Qualora la domanda venga consegnata a mano, la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicate e la domanda verrà accettata solo se dal timbro postale risulteranno rispettate la data e l'ora di scadenza del presente bando.

Si precisa che saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità a condizione che pervengano al Comune di Tesero non oltre il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine e

quindi il giorno lunedì 18 giugno 2018 (farà fede, in tal caso, la data apposta dal protocollo dell'ente), pena l'esclusione.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicate; faranno fede esclusivamente la data e l'ora di spedizione risultanti dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata solo se detta data e ora di spedizione rispetteranno la data di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Sarà considerata pervenuta entro i termini la domanda di ammissione al concorso, completa di tutta la documentazione prevista, anticipata a mezzo fax o posta elettronica ordinaria entro la scadenza, purché l'originale venga pure spedito, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro la data e l'ora della scadenza fissata dal bando.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata o con fax (0462/811750) o con semplice email all'indirizzo di posta elettronica ordinaria info@comune.tesero.tn.it, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca del concorso, l'amministrazione comunale di Tesero ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

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

Nella domanda i concorrenti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. il possesso della cittadinanza italiana (salvo le equiparazioni previste dalla legge);
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
5. l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali oppure le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
7. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

9. i titoli di studio posseduti con indicazione dei seguenti elementi:

- descrizione del titolo e l'Istituto o la Scuola presso cui è stato conseguito;
- le votazioni finali riportate;
- la data di conseguimento.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuto equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano.

10. il possesso di uno dei titoli di servizio previsti dagli artt. 59 e 61 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L, elencati al precedente paragrafo A per l'ammissione al concorso, 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;
11. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando votazione conseguita data ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
12. l'idoneità fisica all'impiego (ai sensi della L. 28.03.1991, n. 120, non sono ammesse al concorso pubblico le persone prive di vista, in quanto l'assenza di vista impedisce lo svolgimento delle mansioni previste per il posto);
13. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame; i candidati dovranno allegare certificazione 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 per sostenere la prova d'esame;
14. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza, a parità di punteggio, nell'assunzione ai sensi dell'art. 5, comma 4 del DPR 09.05.1994, n. 487 (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio);
15. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
16. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
17. il preciso recapito del candidato ai fini del concorso (anche se diverso dalla residenza) con l'impegno a rendere note le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino all'esaurimento della procedura concorsuale.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione; ai sensi del DPR 445/2000 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione. Alla stessa domanda dovrà essere allegata copia fotostatica avanti e retro di un documento di identità in corso di validità.

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

L'Amministrazione, ai sensi della legge 10 aprile 1997 n. 125 e dello statuto garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

C) Documenti da produrre unitamente alla domanda

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti, in originale o in copia autentica:

1. i titoli di servizio riguardanti rapporti di lavoro subordinato presso soggetti pubblici o privati, che l'aspirante ritenga utili per la valutazione del punteggio di merito;
2. tutti i titoli di studio e professionali, nonché ogni altro atto o documento idoneo a dimostrare speciale preparazione, che l'aspirante ritenga utile per la valutazione del punteggio di merito, ivi compresa eventuale copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio militare;
3. i documenti necessari a dimostrare gli eventuali titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscano diritto di preferenza nella nomina;

4. la ricevuta di versamento di Euro 10,00 (dieci), quale tassa di concorso, effettuato in uno dei seguenti modi indicando quale causale di versamento: "tassa di concorso pubblico al posto di Segretario comunale di III classe":
 - ricevuta di versamento sul c/c postale n.000014457386 intestato al Comune di Tesero – Servizio Tesoreria
 - bonifico bancario sul conto corrente di Tesoreria intestato al Comune di Tesero presso Cassa Centrale Banca Credito Coop.vo Nord Est s.p.a. – Trento (IBAN: I T 4 6 R 0 3 5 9 9 0 1 8 0 0 0 0 0 0 0 0 1 3 6 1 6 2);
5. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
6. elenco in duplice copia dei documenti presentati firmato dall'aspirante.

I documenti di cui ai punti 1, 2 e 3 dovranno essere presentati in originale o copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente a una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali. In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà, con firma non autenticata, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispettivo certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza con la conseguente impossibilità di effettuare la valutazione. In particolare, le dichiarazioni dovranno contenere:

- nei casi di titoli di servizio, il datore di lavoro, i periodi, la qualifica e/o figura professionale ed eventualmente le mansioni;
- nei casi di titoli di studio, l'istituzione che ha rilasciato il titolo, descrizione del titolo, la data in cui esso è stato conseguito e l'eventuale votazione complessiva riportata;
- in tutti gli altri casi gli elementi necessari al fine della valutazione.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23/08/1988, n. 370 i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo.

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal DPR 28/12/2000 n. 445, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione.

D) Programma degli esami

Le prove di esame consisteranno, ai sensi dell'articolo 59 DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 2/L in:

- **una prova scritta** concernente le materie indicate ai numeri 1, 2 e 3 della tabella C) allegata DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L;
- **una prova pratica** consistente nella redazione di un atto amministrativo;
- **una prova orale** concernente tutto il programma indicato nella tabella C) allegata al DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L.

L'elenco degli aspiranti ammessi alla prova scritta e orale, le date di svolgimento delle prove d'esame, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove di concorso (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente), l'esito delle prove e la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico comunale e sul sito del Comune di Tesero all'indirizzo www.comune.tesero.tn.it, sezione Albo Pretorio/Bandi e concorsi, e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi al concorso e sottoposti alle prove di esame secondo quanto riportato nella pubblicazione.

Si sottolinea che ai fini delle convocazioni, la pubblicazione sul sito internet comunale ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidata/o, alla/al quale pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

La mancata partecipazione anche ad una sola prova d'esame, nella data, ora e sede stabilite, comporta

l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

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

E) Graduatoria dei concorrenti

I concorrenti saranno giudicati in esito ai titoli prodotti e alle prove d'esame dalla commissione giudicatrice nominata dal Consiglio comunale che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Il Consiglio comunale, ricevuti i verbali del concorso e delle prove redatti dalla commissione giudicatrice ed accertata la regolarità della procedura seguita, provvede all'approvazione della graduatoria degli idonei, tenendo conto, ove a ciò non abbia adempiuto la commissione medesima, delle preferenze e precedenza stabilite dalla legge e nomina il vincitore del concorso.

La graduatoria degli idonei ha validità per tre anni dalla data di sua approvazione e potrà essere utilizzata ai fini della copertura del posto di segretario comunale eventualmente resosi nel frattempo vacante.

F) Assunzione - contratto individuale di lavoro

L'assunzione del vincitore, le verifiche che la precedono, la stipulazione del contratto individuale di rapporto di lavoro e la presa di servizio sono disciplinati dal contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali.

L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, salvo giustificato motivo dell'interessato. Detto termine è prorogato in caso di dipendente proveniente da altra Amministrazione pubblica per un periodo pari al termine di preavviso del contratto collettivo provinciale di lavoro. Contestualmente il dipendente è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge o dal regolamento dell'Ente. In caso contrario, l'interessato dovrà produrre esplicita dichiarazione di opzione per il rapporto di lavoro esclusivo con la nuova amministrazione. Scaduto il termine sopra indicato, l'Amministrazione comunica all'interessato di non procedere alla stipulazione del contratto.

Il vincitore dovrà presentare, entro il termine assegnatogli, la documentazione, in originale o copia autenticata in carta legale, relativa ai dati che abbiano subito modifiche dopo la presentazione della domanda di partecipazione al concorso oppure la corrispondente dichiarazione sostitutiva.

Qualora la documentazione di cui sopra non venga presentata nel termine previsto o prorogato, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

I candidati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative ai requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, verranno cancellati dalla graduatoria e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

L'amministrazione comunale è tenuta, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato ed anche a campione, ad effettuare idonei controlli; qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'assunzione è definitiva, tenuto conto che il segretario espleta una sola volta in tutta la sua carriera il periodo di prova, a norma dell'art. 58 del DPR n. 1 febbraio 2005, n. 2/L.

G) Informazioni

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel DPR n. 1° febbraio 2005 n. 2/L di approvazione del nuovo testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto Adige, al regolamento organico del personale dipendente vigente, ai relativi contratti collettivi di lavoro, alle disposizioni contenute nel testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni approvato con DPR n. 1° febbraio 2005 n. 3/L.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi alla segreteria comunale, telefono

0462/811700, email: info@comune.tesero.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.

Ogni altra informazione inerente le fasi di espletamento saranno reperibili anche sul sito Internet del Comune di Tesero: www.comune.tesero.tn.it.

H) Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del codice in materia di protezione dei dati personali approvato con decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Tesero per la finalità di gestione del concorso e potranno essere trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso od alla posizione giuridico - economica del candidato e potranno essere oggetto di pubblicazione in base ai principi sulla trasparenza dell'azione amministrativa comunale. All'albo comunale sul sito Internet del Comune saranno pubblicati i provvedimenti che approvano le fasi del concorso, come le ammissioni ed esclusioni dei candidati, la graduatoria finale e la nomina del vincitore. Detti atti conterranno i dati personali dei candidati limitatamente al periodo di pubblicazione come previsto per le delibere e poi verranno oscurati.

L'interessato gode dei diritti di cui agli articoli 7, 8 e 9 della citato D.Lgs. tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del sindaco del Comune di Tesero, titolare del trattamento.



IL SINDACO
- dott.ssa Elena Ceschini -

Elena Ceschini

AI
COMUNE DI TESERO
UFFICIO SEGRETERIA
Via IV novembre, 27
38038 – TESERO

Domanda per la partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di “Segretario di Terza classe” del Comune di Tesero e dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto notorio (resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445 dd. 28/12/2000 e sottoscritta da persona maggiorenne che è già 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 e delle leggi speciali in materia).

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Provincia di _____ residente a _____

in via _____ n. _____

domiciliato/a _____

Cod. Fisc. _____

presa visione del bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di “Segretario comunale di Terza classe” del Comune di Tesero, in Gestione Associata Obbligatoria con i Comuni di Panchià, Ziano diemme, Predazzo, prot. _____ del _____.

CHIEDE

di poter partecipare al concorso.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (autocertificazione)

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____

il _____

C.F. _____

e di essere residente a _____

in via/piazza _____

2. di essere cittadino/a italiano/a ovvero di trovarsi in uno dei casi per cui tale requisito non è richiesto ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2011 (specificare il caso);

3. di essere:

- ☐ iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
- ☐ ovvero di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: _____
-

4. di godere dei diritti civili e politici;

5. di:

- ☐ non aver riportato condanne penali;
- ☐ ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: _____
-

6. di:

- ☐ non avere procedimenti penali in corso;
- ☐ ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____
-

7. di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo):

8. di avere prestato i seguenti servizi presso la Pubblica Amministrazione:

<i>Datore di lavoro</i>	<i>Data di inizio</i>	<i>Data di fine</i>	<i>Qualifica/ classe del Comune – Profilo professionale categoria e livello</i>	<i>Di ruolo Si/no</i>	<i>Causa di risoluzione</i>

9. di:

- ☐ non essere mai stato dispensato o destituito da servizio presso Pubblica Amministrazione;
- oppure
- ☐ essere stato dispensato o destituito dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi:
-

10. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi rispetto al posto di

Segretario comunale del Comune di Tesero;

11. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- diploma di Laurea in _____ conseguito presso _____
in data _____ con la seguente votazione _____;
 - (eventuale) altri titoli – tipologia _____
rilasciato in data _____ da _____

- punteggio finale _____:

12. di essere in possesso del seguente titolo di servizio previsto per l'ammissione dal bando di concorso ai sensi degli artt. 59 e 61 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L:

<i>Datore di lavoro</i>	<i>Data di inizio</i>	<i>Data di fine</i>	<i>Qualifica/ classe del Comune – Profilo professionale categoria e livello</i>	<i>Di ruolo Si/no</i>	<i>Causa di risoluzione</i>

13. di possedere il certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale rilasciato in data

_____ da _____

punteggio finale _____

14. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni richieste con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio.

15. di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge 05.02.1992, n. 104 e di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, ausili in relazione all'handicap e tempi aggiuntivi:

- ☐ sì
☐ no

Se sì, specificare

16. 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:

17. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;

18. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel bando di concorso per un posto a tempo indeterminato e pieno di segretario comunale di terza classe indetto dal Comune di Tesero prot. _____ dd. _____

19. di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente domanda al seguente recapito, impegnandosi a comunicare eventuali successive variazioni del recapito che si dovessero verificare fino all'esaurimento della procedura concorsuale:

COGNOME E NOME _____
VIA _____ N. _____
COMUNE _____ PROV. _____ C.A.P. _____
TEL./CELL. _____
FAX _____ PEC _____

21. 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 obbligato a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
- la domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni dell'avviso e di tutte le norme contenute nel vigente Regolamento Organico per il Personale Dipendente del Comune di Tesero;
- l'elenco degli aspiranti alle prove d'esame, le date di svolgimento delle stesse, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove di concorso (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente), l'esito delle prove e la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico comunale e sul sito del Comune di Tesero all'indirizzo www.comune.tesero.tn.it, sezione Albo Pretorio/Bandi e concorsi/, e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale al candidato a mezzo posta;
- ai fini delle convocazioni la pubblicazione sul sito internet del Comune di Tesero ha valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto al candidato/a non sarà inviato alcun ulteriore avviso;
- per poter essere ammesso/a a sostenere le prove d'esame, il/la concorrente dovrà essere munito di apposito documento di riconoscimento (rilasciato da una pubblica amministrazione) in corso di validità;
- la mancata partecipazione anche ad una sola prova d'esame, nella data, ora e sede stabilite, comporta l'esclusione dal concorso stesso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente e quindi indipendente dalla volontà del/la singolo/a concorrente.

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.

I dati di cui alla presente dichiarazione saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003.

Allega alla presente domanda:

1. Ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00
2. Elenco in duplice copia dei documenti presentati.

3. Copia documento di identità in corso di validità.
4. Altro (indicare)

Data _____ **Firma** _____