



COMUNE DI SARONICO
Provincia di Trento

COMUNE DI CASTELFONDO
(PROV. TRENTO)

22 APR. 2014

PROT. N. *1308*

CAT. CL. FAS.

E.M.A.S.
PA Family
PA PEPC

Prot. N. *1308*

Sarnonico 22 aprile 2014

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato del posto di
"SEGRETARIO COMUNALE DI IV CLASSE"

II SINDACO

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L, modificato dal D.P. Reg. 11/05/2010 n. 8/L e dal D.P. Reg. 11/07/2012 n. 8/L;

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente approvato con deliberazione consiliare n. 20 di data 27.06.2002;

Visto il Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali in vigore;

Visto il Regolamento approvato con D.P.Reg. 11/07/2012 n. 7/L, inerente la valutazione dei titoli nei concorsi pubblici per titoli ed esami per la copertura delle sedi segreteriali di IV classe e la circolare della Regione Trentino Alto Adige n. 4/EL/2012 dd. 18/07/2012

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 18 di data 24.02.2014 con la quale è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo indeterminato di Segretario comunale di IV classe ed è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento del seguente posto vacante in organico.

QUALIFICA	CLASSE	N. POSTI	ORARIO
Segretario comunale	IV	1	tempo pieno

La Sede del servizio è il Comune di Sarnonico – via Mendola, 1.

Avvertenza: in data 18 novembre 2013 è stata costituita ai sensi dell'art. 63 del T.U.L.R.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 1.2.2005 n. 3/L e ss. mm., dai Comuni di Cavareno, Malocca, Romano, Ronzone e Sarnonico, "L'UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA ANAUNIA", con sede in Cavareno. Allo stato attuale non è stata ancora definita l'organizzazione della segreteria secondo le modalità ammesse dall'art. 64 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L. Pertanto al Segretario vincitore del presente concorso potranno essere attribuiti gli incarichi e funzioni come previsto dagli artt. 63 e 64 del citato D.P.Reg. 1. Febbraio 2005 n. 2/L.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico annuo iniziale annesso a detto posto sarà il seguente:

- Retribuzione tabellare	Euro 27 946,39
- Retribuzione di posizione	
- con meno di due anni di servizio	Euro: 3.569,00
- con due anni o più di servizio	Euro: 7.125,00
- Indennità integrativa speciale	Euro: 6.925,61
- Tredicesima mensilità	nella misura di legge
- Assegno per il nucleo familiare (se spettante):	nella misura di legge
- Ogni altra competenza accessoria di legge.	

I suddetti emolumenti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Età: possono partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda abbiano raggiunto la maggiore età. Non vi è alcun limite massimo di età.

Titoli di studio e servizio richiesti

ai sensi dell'art. 57 del D.P. Reg. 01.02.2005 n 2/L. possono partecipare al concorso i segretari comunali in servizio ed i cittadini italiani che abbiano raggiunto la maggiore età, i quali, oltre a possedere i generali requisiti richiesti 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.

Costituisce titolo preferenziale e valutabile ai fini del concorso l'attestato di frequenza al corso abilitante di cui all'art. 49 del Testo unico approvato con D.P. Reg. 01.02.2005 n 2/L.

Per l'ammissione al concorso è inoltre richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalla legge vigente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego;
- non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione nei pubblici impieghi;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo).

Non possono essere ammessi al concorso coloro che si trovino nella condizione preclusiva della partecipazione al concorso di cui alla prima parte dell'ultimo periodo del comma 3 bis dell'art. 3 della Legge Regionale 27 febbraio 1997 n. 2, aggiunto dall'art. 2 della Legge regionale 26 aprile 2010 n. 1 (dimissioni volontarie con deconferenza anticipata rispetto al termine di permanenza legale o contrattuale, qualora il suddetto termine, ancorché riconcordato, non sia ancora scaduto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso stabilito dal presente bando) e fatto salvo quanto previsto dall'art. 10 della Legge regionale 26 aprile 2010 n. 1.

I titoli ed i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, che verrà comunicata all'interessato.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della Legge 10.04.1981, n. 125.

AI sensi della Legge 28.03.1991, n. 120, non sono ammesse ai concorsi pubblici le persone prive di vista, in quanto l'assenza di vista impedisce lo svolgimento delle mansioni previste per il posto.

AI sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria, per le finalità di gestione del concorso pubblico e saranno trattati presso la banca dati del Comune anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

AI sensi dell'art. 3 della Legge 12.03.1999 n. 68 e ss.mm., si precisa che per il posto a concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.08.1988 n. 370, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo allegato al presente bando di concorso, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Samonico – via Mendola n. 1 -- 38011 Samonico (TN).

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 29 maggio 2014

La domanda dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, dall'aspirante, che vi provvederà in forma leggibile e per esteso, senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione, allegando copia fotostatica fronte e retro di un documento di identità in corso di validità ovvero firmando in presenza di un dipendente addetto a ricevere la documentazione.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda 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 siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richiesti dal bando.

La domanda di ammissione al concorso potrà essere presentata in uno dei seguenti modi:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- mediante consegna a mano o a mezzo corriere (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne riascerà ricevuta) in orario di apertura al pubblico degli Uffici comunali (la mattina: dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.15 e il venerdì dalle ore 8.30 alle 12.00, mentre il pomeriggio: il lunedì dalle ore 14.30 alle ore 16.30 e il giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00);

• spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato esclusivamente alla casella PEC del Comune di Samonico (comune@pec.comune.samorico.tn.it) Non verranno considerate valide le domande trasmesse da indirizzi di posta elettronica ordinaria non certificata. La domanda sottoscritta con i relativi allegati deve essere scannerizzata in formato pdf. L'Amministrazione qualora la domanda di ammissione al concorso sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dei candidati.

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. A richiesta potranno essere regolarizzati eventuali vizi di forma per la consegna dei documenti analogici della domanda e dei documenti ad essa allegati.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo del Comune di Samonico.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso non verranno considerate.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine sopra indicato; a tal fine farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o mediante fax (0463/831263) o posta

elettronica certificata (comune@pec.comune.saronico.it) gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il concorso bandito, prorogare o riaprire i termini stabiliti nel bando di concorso, in presenza di motivi di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato, allegando copia fotostatica fronte e retro di un documento di identità in corso di validità ovvero firmando in presenza di un dipendente addetto a ricevere la documentazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita e la precisa indicazione della residenza oltre che del domicilio (compreso il recapito telefonico);
2. il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli stati membri dell'Unione Europea purché in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla Commissione giudicatrice in relazione alle mansioni connesse al posto;
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 (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea deve essere dichiarato il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza);
5. lo stato civile;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i candidati di sesso maschile;
7. l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio, i soggetti eventualmente appartenenti alla categoria di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992 n. 104, ai sensi dell'art. 20 della citata legge, sono tenuti a specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame, allegando a tal fine apposita certificazione della commissione medica competente per territorio;
8. i titoli di studio e professionali posseduti, indicati al precedente paragrafo "requisiti per la partecipazione al concorso" con indicazione della data, della votazione conseguita e dell'istituzione presso cui furono conseguiti;
9. gli eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio per il conferimento dell'incarico;
10. eventuali titoli di studio, professionali, di servizio, pubblicazione a stampa, nonché ogni altro servizio idoneo a dimostrare speciale preparazione;
11. l'eventuale qualità di invalido riconosciuto e tipo, classe o natura dell'invalidità ai fini del riconoscimento del diritto di preferenza nella nomina;
12. l'immunità da precedenti penali o le condanne riportate e l'esistenza di eventuali procedimenti penali pendenti;
13. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
14. di non essere stato destituito, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
15. di non trovarsi nella situazione preclusiva alla partecipazione al concorso di cui alla prima parte dell'ultimo periodo del comma 3-bis dell'art. 3 della L.P. n. 2/1997, (la sussistenza della situazione preclusiva comporterà la non ammissione del candidato al concorso);
16. di non trovarsi nella situazione impediva all'assunzione del servizio nella sede oggetto dal bando di concorso, ai sensi della seconda parte dell'ultimo periodo del comma 3 dell'art. 3 della L.R. n. 2/1997;
17. di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ivi compresi i dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
18. il preciso recapito dell'aspirante al quale devono essere trasmesse le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale (anche se diverso dal domicilio);
19. di essere a conoscenza del fatto che la domanda di ammissione al concorso equivale ad accettazione delle condizioni del bando e di tutte le norme del vigente Regolamento.

organico del personale dipendente del Comune di Samnonico.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, pertanto saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che, alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, risulteranno in difetto dei requisiti e titoli prescritti.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 recante disposizioni in merito al codice di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale.

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.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovono essere allegati i seguenti documenti:

- a) fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- b) quietanza comprovante il versamento della tassa di concorso di euro 10,33 (dieci/33) - indicando obbligatoriamente la causale "Tassa concorso per segretario comunale IV classe - Samnonico" - effettuato in uno dei seguenti modi:
 - versamento diretto al Tesoriere comunale di Samnonico (Banca di Trento a Bolzano – IBAN IT 42 V 03240 34630 000004075776);
 - versamento sul c/c postale n. 13373386 intestato al Comune di Samnonico – Servizio Tesoreria;La tassa di concorso non è rimborsabile.
- c) elenco in duplice copia di tutti i documenti presentati firmato in calce dall'aspirante.

Alla domanda potranno Inoltre essere allegati i seguenti documenti:

1. i titoli di studio e professionali (o certificato sostitutivo valido ai sensi di legge) prescritti per l'accesso al concorso (in originale o copia autenticata);
2. ulteriori documenti necessari a dimostrare gli eventuali titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina;
3. eventuali titoli utili ai fini della valutazione di merito con le modalità previste dall'art. 4 D.P.R. 5/L di data 08.09.2004 e s.m.

Si precisa che tutti i documenti emessi da pubbliche amministrazioni (ad es. il documento relativo al titolo di studio, i documenti relativi ai titoli di esperienza professionale prestati presso soggetti pubblici ecc...) di cui ai punti precedenti, possono essere sostituiti, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con dichiarazione sostitutiva di certificazione resa anche nella domanda di partecipazione (non è necessaria la firma autenticata) e con l'indicazione della specifica amministrazione competente alla certificazione. In questo caso il Comune acquisirà d'ufficio il documento.

Con riferimento ai titoli di servizio prestati presso privati ed a tutti gli altri titoli non attestabili mediante certificazione della Pubblica Amministrazione, i documenti relativi possono essere sostituiti con semplice dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, la quale non richiede l'autentica di sottoscrizione se:

- questa viene apposta in presenza dell'incaricato a ricevere la documentazione;

- alla domanda di partecipazione viene allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del candidato, in corso di validità, oppure di un documento di riconoscimento equipollente, ai sensi dell'art. 35, comma 1 e 2, del D.P.R. 445/2000.

Si richiamano le disposizioni previste dall'art. 4 del D.P.Reg. 5/L di data 08.09.2004 e s.m.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine parentorio, a presentare dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse al concorso e questo comporterà l'esclusione della domanda.

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

Si precisa che prima della formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m. e i, l'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche a campione sulla vendicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

Il concorso è per titoli ed esami.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e in una prova orale.

PRIMA PROVA SCRITTA:

- Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti locali;
- Ragioneria e finanza locale;
- Diritto costituzionale ed amministrativo.

SECONDA PROVA SCRITTA:

- Redazione di un atto amministrativo.

PROVA ORALE:

- Diritto costituzionale
- Diritto amministrativo;
- Ragioneria e finanza locale;
- Principi di diritto civile (codice civile: Libro III; Libro IV; Libro V; Libro VI);
- Principi di diritto penale (codice penale: Libro I; Libro II; titoli II e VII);
- Diritto del lavoro e legislazione sociale;
- Ordinamento regionale, con particolare riguardo all'Ordinamento del Trentino - Alto Adige;
- Elementi dell'ordinamento urbanistico in vigore nella Provincia di Trento.

La Commissione giudicatrice, avrà a disposizione per la valutazione delle tre prove e dei titoli il punteggio massimo di 300 punti, di cui al massimo 150 punti attribuibili alla media dei punteggi riportati nelle prove scritte, così come complessivamente ripartiti.

- 1^a PROVA SCRITTA: punteggio massimo attribuibile 150 punti;
- 2^a PROVA SCRITTA: punteggio massimo attribuibile 150 punti;
- PROVA ORALE: punteggio massimo attribuibile 60 punti;
- TITOLI: punteggio massimo attribuibile 90 punti.

I titoli saranno valutati secondo i criteri e la classificazione previsti rispettivamente dagli artt. 5 e 6 del Regolamento approvato con D.P. Reg. n. 7/L di data 11 luglio 2012.

Ai candidati ammessi al concorso verrà data tempestiva comunicazione del giorno, ora e luogo in cui si svolgeranno le prove di esame nei modi e nei termini stabiliti dal vigente Regolamento Organico del personale dipendente. A tal fine fa fede esclusivamente la data a timbro postale apposta sulla raccomandata dall'ufficio postale accettante. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a

caso fortuito o forza maggiore.

SVOLGIMENTO PROVE DI ESAME

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento (rilasciato da una pubblica amministrazione) in corso di validità.

La mancata partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice sulla base dei titoli prodotti e all'esito delle prove d'esame, ed approvata dal competente organo. In caso di rinuncia il comune si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria finale degli idonei posizionati oltre il primo posto.

TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Il Comune di Samonico, avendo un organico inferiore a 15 unità, non è soggetto alla normativa imposta dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e quindi non si terrà conto di eventuali titoli di precedenza. Come previsto dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, a parità di merito si darà preferenza ai candidati in possesso dei titoli previsti dallo stesso D.P.R. 487/1999. Ai sensi della Legge 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili in guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo accaduti in Italia. La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per la Provincia di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della Legge 302/1990. Nei casi in cui il candidato nella domanda di partecipazione al concorso ometta di indicare o neghi la propria appartenenza ad una categoria prevista per il diritto alla preferenza, tale omissione (o negazione) verrà intesa come manifestazione di volontà nel non volere beneficiare di eventuali titoli di preferenza.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta dal Consiglio comunale in base alla graduatoria finale di merito formata dalla Commissione giudicatrice.

Il concorrente risultato vincitore, dovrà presentare, entro il termine di giorni 30 dalla comunicazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti in regola con la legge sul bollo:

- documenti e titoli autocertificati, qualora non di provenienza della Pubblica Amministrazione;
- copia integrale dello stato di servizio (solo per i titolari di posti di ruolo presso Enti pubblici).

La mancata presentazione nel termine prescritto, dei documenti sopra indicati, comporta la decadenza dell'assunzione.

I documenti e titoli di provenienza della Pubblica Amministrazione, escluso lo stato di servizio di cui al punto precedente, saranno richiesti direttamente dal Comune di Samonico.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale, contestualmente all'ammissione in servizio. Il concorrente, nominato vincitore, deve assumere servizio entro trenta giorni dalla comunicazione fatta dall'Amministrazione comunale relativa agli esiti (art. 62 del Regolamento Organico del Personale dipendente), fatta salva la proroga di cui all'art. 14, comma 3, del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L. L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare, prorogare, riaprire il presente bando di concorso, in presenza di motivi di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L come da ultimo modificato con L.R. n. 1 di data 26/04/2010, nel

D.P. Reg. 8 settembre 2004 n. 5/L e a m., nelle altre disposizioni di legge, nel C.C.P.L. 2002-2005 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali, come integrato e modificato dagli accordi sottoscritti in data 10.05.2007, 20.06.2007, 24.04.2008 e 22.10.2003, e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Sarnonico.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per chiamamenti nonché per la richiesta di copia del presente bando, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Sarnonico - via Mendola, 1 (tel. e fax n. 0463/831263). Copia integrale del bando e dello schema di domanda di partecipazione possono essere inoltre scaricati dal sito comunale all'indirizzo www.comunesarnonico.it.

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.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI sensi dell'art. 13, del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti nella domanda di ammissione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Sarnonico è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività procedurali connesse ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, anche da parte della commissione esaminatrice, presso il Comune di Sarnonico, via Mendola, 1 38011 - SARNONICO, con procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura concorsuale.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste all'Ufficio segreteria del Comune di Sarnonico.

Il titolare del trattamento è il Comune di Sarnonico.

IL SINDACO
Sandro Attianese



DA COMPILARE A MACCHINA O IN STAMPATELLO
(in carta libera ai sensi della L. 370/88)

Spazio riservato all'Ufficio Protocollo:

Spettabile
Comune di Sarnonico
Via Mendola, 1
38011 SARNONICO (TN)

**DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE
AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI AL POSTO DI
SEGRETARIO COMUNALE DI IV CLASSE**

**E 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 _____ (Prov. _____) il _____
C.F. _____ e residente a _____ (Prov. _____)
in via/piazza _____ n. _____ cap. _____
telefono _____

domiciliato presso (indirizzo al quale effettuare ogni comunicazione relativa alla presente domanda
- indicare solo se diverso dalla residenza)

cognome e nome _____
via/piazza _____ n. _____ Comune _____
Prov. _____ cap. _____ recapito telefonico _____

presa visione del bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo
indeterminato di Segretario comunale di IV classe, indetto da Codesta Amministrazione

C H I E D E

di partecipare al concorso stesso.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del
D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false dall'art.
76 dello stesso D.P.R.

dichiara
(BARRARE LA CASELLA CHE INTERESSA)

1. di essere nato/a a _____ Prov. _____ il _____
2. di essere residente a _____ Prov. _____ in _____
Via _____ n. _____
(C.F. _____).
3. di essere in possesso della cittadinanza italiana;
 di essere in possesso della seguente cittadinanza (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea): _____
4. per i candidati di sesso maschile:
 di avere adempiuto agli obblighi di leva;
 di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi:

5. di godere dei diritti civili e politici;
6. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
 di non essere iscritto/a o di essere cancellato/a dalle liste medesime per i seguenti motivi: _____
7. di essere di stato civile _____
8. di possedere l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
 di appartenere alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e richiedere l'ausilio di _____ e tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di concorso così come attestato da certificazione medica che si allega;
9. di essere in possesso:
 - del diploma di laurea in _____ conseguito presso _____ in data (gg/mm/aa) _____ con la seguente votazione finale _____
 - del certificato di abilitazione alle funzioni di Segretario comunale rilasciato in data _____ da _____ con il punteggio finale di _____
 - del certificato di frequenza con profitto al corso di segretario comunale indetto dalla Provincia Autonoma di _____ con deliberazione _____ di data _____, conseguendo il punteggio di _____
10. di non aver riportato condanne penali;
 di aver riportato le seguenti condanne penali:

11. di non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso a proprio carico:
-
12. di non essere mai stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per i seguenti motivi:
-
13. di aver prestato/di prestare servizio presso la/le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Datore di lavoro	Qualifica/Classe di Comune Figura professionale Categoria/livello	Data di inizio (gg/mm/aa)	Data di fine (gg/mm/aa)	Causa di risoluzione

- di non aver prestato/di non prestare servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
14. di essere in possesso del seguente titolo comprovante il diritto di precedenza o preferenza nella nomina: _____
15. di essere in possesso dei seguenti titoli idonei a dimostrare speciale preparazione: _____
16. di essere invalido riconosciuto (*indicare tipo, classe o natura dell'invalidità ai fini del riconoscimento del diritto di preferenza nella nomina*): _____
17. di non trovarsi nella situazione preclusiva alla partecipazione al concorso di cui alla prima parte dell'ultimo periodo del comma 3-bis dell'art. 3 della L.P. n. 2/1997. (la sussistenza della situazione preclusiva comporterà la non ammissione del candidato al concorso);
18. di non trovarsi nella situazione impediva all'assunzione del servizio nella sede oggetto del bando di concorso, ai sensi della seconda parte dell'ultimo periodo del comma 3 dell'art. 3

della L.R. n. 2/1997.

19. di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ivi compresi i dati sensibili (D.Lgs. 196/2003).
20. Solamente per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea:
 di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 di non godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza per i seguenti motivi: _____;
 di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
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 comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
 - la presente domanda di ammissione al concorso equivale ad accettazione incondizionata delle condizioni del bando di concorso, avendone presa visione, e di tutte le norme del vigente Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Samonico.
22. di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente domanda al seguente recapito:

Cognome e nome _____

Via _____ n. _____

Città _____ Prov. _____ cap. _____

n. tel. _____ cell. _____

e di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione che si verificasse fino all'esaurimento della procedura concorsuale.

Ai fini della valutazione di merito, ai sensi degli artt. 46 e 47 dal D.P.R. 445/2000

DICHIARA INOLTRE

- che gli allegati fogli in n. di _____, fotocopie dei titoli, sono conformi all'originale (art. 19 DPR 445/2000);
 di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli:

titoli di studio (autocertificazione ex art. 46 del D.P.R. 445/2000)

TITOLO	ISTITUTO	ANNO di conseguimento	DURATA del corso	VOTAZIONE RIPORTATA

titoli di servizio presso la pubblica amministrazione (dichiarazione sostitutiva ex art. 47 del D.P.R. 445/2000)

DATORE DI LAVORO DENOMINAZIONE SEDE	FIGURA PROFESSIONALE QUALIF./CAT/LIVELLO	DATA INIZIO SERVIZIO	DATA FINE SERVIZIO	ORARIO (tempo pieno o part time con n. ore sett.)

titoli di servizio presso privati (dichiarazione sostitutiva ex art. 47 del D.P.R. 445/2000)

DATORE DI LAVORO DENOMINAZIONE SEDE	FIGURA PROFESSIONALE QUALIF./CAT/LIVELLO	DATA INIZIO SERVIZIO	DATA FINE SERVIZIO	ORARIO (tempo pieno o part time con n. ore sett.)

vari (autocertificazione ex art. 46 del D.P.R. 445/2000)

La sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze penali previste per dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie fornite con la presente domanda sono complete e veritiera. Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 autorizza il trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione per le finalità di gestione della procedura di assunzione.

In fede,

Data _____

Firma _____

Allegati:

- ricevuta del versamento di Euro 10,33, quale tassa di partecipazione al concorso;
- fotocopia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità;
- (eventuale altra documentazione specificare) _____

**FIRMARE IN PRESENZA DELL'IMPiegato COMUNALE ADDETTO O ALLEGARE
FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI
VALIDITA'**

RISERVATO ALL'UFFICIO:

AI sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445:

io sottoscritto _____, dipendente comunale incaricato, verificata
l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Samonico, _____ II dipendente comunale

alla domanda è allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.