



COMUNE DI GIUSTINO

Provincia di Trento

N. di prot. 3909

Giustino, 18.10.2023

**CONCORSO PUBBLICO
PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO NELLA
FIGURA PROFESSIONALE DI
SEGRETARIO COMUNALE DI QUARTA CLASSE NELL'AMBITO DELLA
CONVENZIONE DEL SERVIZIO SEGRETARILE FRA I COMUNI DI
GIUSTINO (CAPOFILA) E MASSIMENO
(art. 149 del Codice degli Enti Locali, approvato con
Legge Regionale n. 2/2018 e ss.mm.)**

IL SINDACO

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 69 di data 09.10.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di Segretario Comunale di quarta classe nell'ambito della convenzione fra i Comuni di Giustino (capofila) e Massimeno;

Visto il Regolamento organico del personale dipendente;

Vista la Legge regionale n. 2 dd. 22.02.2022 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 successive modificazioni";

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 C.C.P.L. della dirigenza e dei segretari comunali, da ultimo integrato e modificato con Accordo del 29.10.2018,

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno e indeterminato di Segretario Comunale di quarta classe in convenzione fra i Comuni di Giustino (capofila) e Massimeno.

La sede di servizio è prevista presso il Comune di Giustino e presso il Comune di Massimeno.

TRATTAMENTO ECONOMICO

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| • stipendio tabellare annuo: | € 31.454,71.= |
| • retribuzione di posizione annua | |
| - con meno di due anni di servizio | € 3.569,00.= |
| - con più di due anni di servizio | € 7.125,00.= |
| • indennità integrativa speciale: | € 6.925,61.= |
| • indennità vacanza contrattuale: | € 190,56.= |

- assegno nucleo familiare se ed in quanto spettante, nella misura di legge;
- tredicesima mensilità
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente legati al numero di comuni aderenti alla gestione associata.

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

REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso tutti coloro che, **alla data di scadenza** del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti.

1. Requisiti di ordine generale

- a) cittadinanza: possono accedere all'impiego i cittadini italiani nonché, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.: i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza
 - b) possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - c) 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 tale obbligo (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
- f) altre condizioni:
 - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni di legge;
 - non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

2. Requisiti di ordine particolare

Possono partecipare al concorso, ai sensi degli articoli 149, 153 e 154 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 requisiti generali 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;
- coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione a concorsi per la copertura di sedi segretarili di classe superiore a quella di cui al presente bando.

Costituisce titolo preferenziale e valutabile ai fini del concorso l'attestato di frequenza al corso abilitante di cui all'art. 143 del C.E.L. sopra richiamato.

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.

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

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.

Si precisa in relazione alla specificità ed alla tipologia del posto messo a concorso che:

- non sono ammessi al concorso i soggetti privi di vista ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120;
- è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio segreteria del Comune di Giustino, all'indirizzo Via Presanella n. 26 – 38086 Giustino, 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 o trasmesse a mezzo pec con firma digitale).

La domanda di ammissione, redatta in carta libera, preferibilmente su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo <https://www.comune.giustino.tn.it/AmministrazioneTrasparente/Bandi-di-concorso> dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Giustino, all'indirizzo Via Presanella n. 26 – 38086 Giustino

entro il seguente termine perentorio, pena l'esclusione,

lunedì 4 dicembre 2023 ore 12.00

unitamente a tutti i documenti prescritti dal presente bando.

La domanda potrà essere:

- ✓ **consegnata a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Giustino negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00; in tal caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale. L'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta;
- ✓ **spedita a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo suindicato; in tal caso, ai fini dell'ammissione farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante. La domanda sarà considerata valida se dal timbro postale risulteranno rispettate la data e l'orario di scadenza del presente concorso, purché la raccomandata pervenga al protocollo comunale entro 5 giorni dal termine di presentazione delle domande;
- ✓ **consegnata al protocollo**, a mezzo corriere, nella sede municipale di Via Presanella, 26;
- ✓ **spedita a mezzo posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** del Comune di Giustino: comune@pec.comune.giustino.tn.it;

In tale ultimo caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D.Lgs 82/2005 e ss.mm. - Codice dell'amministrazione digitale. In particolare, la domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati e il documento d'identità. La domanda può anche essere firmata digitalmente (o mediante altra tipologia di firma elettronica prevista dall'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale) oppure può essere trasmessa dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e tale aspetto sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato. **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.** Si precisa che la casella di posta elettronica certificata del Comune di Giustino è configurata per ricevere esclusivamente pec.

Ugualmente non saranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta elettronica non certificata verso altre caselle non certificate dell'Ente.

Per le domande spedite mediante posta elettronica certificata si precisa inoltre che, ai fini dell'ammissione, farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta

elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data del presente bando. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo del Comune di Giustino.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda ed il termine stabilito per la presentazione è perentorio. Pertanto le domande presentate fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno quindi escluse dalla procedura.

Il/la candidato/a dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente, per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o mediante semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria protocollo@comune.giustino.tn.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 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 o del recapito telefonico indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Si precisa che la domanda di partecipazione al concorso, contenente le dichiarazioni sostitutive richieste, dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Alla domanda deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità valido; in alternativa la domanda deve essere sottoscritta alla presenza del dipendente addetto alla ricezione della stessa o inoltrata via pec con firma digitale/elettronica qualificata.

DICHIARAZIONI E DOCUMENTI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTI NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 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), nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;
2. il possesso della cittadinanza italiana, oppure la cittadinanza ad essa equiparata stabilita dalle leggi vigenti;
3. il godimento dei diritti civili e politici (per i non cittadini è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza);
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. lo stato di famiglia;
6. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale concluso o pendente oppure le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
8. di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
9. di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
10. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m. e della normativa vigente;

11. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione, con il punteggio conseguito;
12. di aver svolto il corso abilitante di cui all'art. 143 del C.E.L., indicando il periodo, la sede, l'Ente organizzante e il voto finale;
13. i titoli di studio posseduti, la data di conseguimento e l'Università/Istituto presso i quali sono stati conseguiti e la relativa votazione. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso;
14. i titoli di cultura utili ai fini dell'attribuzione del punteggio;
15. i titoli di servizio utili ai fini dell'attribuzione del punteggio. Per i periodi di servizio con rapporto di lavoro subordinato vanno indicati in maniera chiara ed inequivocabile il datore di lavoro, la data di inizio ed eventuale fine rapporto, la figura professionale, la categoria e il livello o qualifica di inquadramento, la tipologia di contratto applicato, l'orario di lavoro, gli eventuali periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio;
16. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
17. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
18. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 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 la prova 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;
19. l'eventuale indicazione di titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione o alla preferenza a parità di merito a norma delle leggi vigenti ai sensi del co. 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 ess.mm. (si veda Allegato A);
20. di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali;
21. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel bando e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti allo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso) e all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
22. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
23. il recapito del candidato ai fini della procedura con l'impegno a rendere note, mediante raccomandata, PEC o mail, le variazioni dello stesso che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

Si ribadisce che la domanda deve essere firmata dal/dalla concorrente ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità. Non è necessario allegare il documento di identità qualora la firma in calce alla domanda sia apposta alla presenza di un funzionario del Comune di Giustino incaricato a ricevere la stessa oppure sia trasmessa tramite PEC e sia firmata digitalmente.

Si precisa che non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura l'omessa sottoscrizione della domanda di ammissione.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, dandone comunicazione ai candidati mediante

pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune. Tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

Nel caso di domande incomplete verrà assegnato un termine all'aspirante per presentare la documentazione integrativa, trascorso il quale senza riscontro verrà presunta l'assenza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione con conseguente esclusione dalla procedura concorsuale.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione deve essere allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 da effettuare con il sistema PagoPa sul portale <https://mypay.provincia.tn.it/pa/home.html>. Si precisa che la suddetta tassa non potrà essere rimborsata;
2. fotocopia semplice fronte – retro di un documento di identità in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse via pec e firmate digitalmente;
3. elenco di tutti i documenti presentati firmato in calce dall'aspirante.

Qualora i candidati non producano autocertificazione dei titoli necessari per la partecipazione al concorso, di quelli utili ai fini dell'attribuzione del punteggio e di quelli comportanti, in caso di parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina, dovranno allegare alla domanda idonea documentazione comprovante il possesso dei titoli medesimi.

Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autentica o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà devono contenere tutti gli elementi necessari per consentire la valutazione dei titoli.

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 la domanda di partecipazione al concorso e i titoli e documenti allegati stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DI TITOLI E DELLE PROVE

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Consiglio comunale del Comune di Giustino, 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'art. 12 della L.R. 22.02.2022 n. 2.

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

Per la valutazione dei titoli e delle prove sono stabiliti i seguenti punteggi massimi, evidenziando che la commissione dispone di un punteggio massimo complessivo per la valutazione delle prove e dei titoli pari a 300 punti, così ripartiti:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 90;
- per la valutazione della prova scritta è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 105;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 105.

La votazione complessiva è quindi determinata dalla somma dei voti riportati nella prova scritta alla quale si aggiunge il voto riportato nella prova orale e il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Per la valutazione dei titoli trova applicazione il DPR n. 8 del 04.05.2022.

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

- non saranno 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 saranno 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.

La valutazione dei titoli prodotti o autocertificati dagli aspiranti, previa individuazione nel corso della prima seduta dei relativi criteri, sarà effettuata dalla Commissione dopo lo svolgimento della prova orale solo per i candidati che siano risultati idonei in entrambe le prove scritta e orale.

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

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

L'elenco dei candidati ammessi al concorso e alle fasi dello stesso verrà pubblicato all'albo telematico comunale, sul sito internet del comune di Giustino all'indirizzo <https://www.comune.giustino.tn.it> nella sezione Amministrazione trasparente "bandi di concorso".

PROVE D'ESAME – CALENDARIO PROVE

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 una prova orale.

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. 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 (sarà cura della commissione esaminatrice in fase di formulazione della prova orale individuare la/e fonte/i):
 - 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;
- Nozioni di diritto civile;
- Principi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

- Attività rogatoria del segretario e redazione dei contratti;
- Tecniche di redazione degli atti amministrativi e normativi.

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.

Si ribadisce che l'elenco dei candidati ammessi al concorso verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line raggiungibile attraverso il sito internet istituzionale del Comune (<https://www.comune.giustino.tn.it/>) sezione ALBO TELEMATICO, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito stesso.

Si evidenzia che, ai sensi dell'articolo 74 del Regolamento organico del personale dipendente, la comunicazione del calendario delle prove d'esame avverrà - con le suddette modalità - almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta; nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, la medesima dovrà essere effettuata almeno 20 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, 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 quindi cura del candidato prendere conoscenza di tali pubblicazioni.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

L'Amministrazione si riserva di far eseguire le prove scritte mediante l'impiego di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dall'Amministrazione.

Di tale eventualità verrà fornita comunicazione in sede di fissazione delle date d'esame.

Per quanto non previsto dal presente avviso sarà applicata la normativa inerente alle procedure concorsuali previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia ed in particolare le disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 03 maggio 2018 n. 2 e nel regolamento organico del personale dipendente.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

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

A parità di punteggio saranno applicati i criteri di preferenza stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge e riportati in allegato (Allegato A).

L'approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e la nomina a Segretario sono disposti dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 149 della L.R. 03.05.2018, n. 2.

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.

L'esito delle prove d'esame e la graduatoria finale saranno pubblicati sul sito internet: www.comune.giustino.tn.it nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'Albo telematico del Comune di Giustino.

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.

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, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Giustino.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Giustino, Via Presanella, 26 - tel. 0465 501074; e-mail: protocollo@comune.giustino.tn.it.

Il presente bando, con fac-simile di domanda, è disponibile per il ritiro presso l'Ufficio Segreteria, nonché sul sito internet: www.comune.giustino.tn.it nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di concorso" e all'Albo telematico del Comune di Giustino.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento alla normativa comunitaria, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio Segreteria presso il Comune di Giustino esclusivamente per lo svolgimento della procedura concorsuale 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 o 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 verranno pubblicati avendo cura di garantire il diritto alla riservatezza dei candidati e limitatamente al periodo di pubblicazione come previsto per le delibere e poi verranno oscurati.

L'interessato gode dei seguenti diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o 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

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Giustino, con sede a Giustino (TN), in via Presanella n.26, e-mail: protocollo@comune.giustino.tn.it; sito internet: www.comune.giustino.tn.it;

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, in via Torre Verde 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it; sito internet: www.comunitrentini.it)



IL SINDACO
Daniele Maestranzi

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 PROVINCIALE 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.

A parità di merito e di titoli, 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 E' 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.

FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Al Comune di Giustino
Servizio Segreteria
Via Presanella, 26
38086 – GIUSTINO (TN)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DEL POSTO DI SEGRETARIO COMUNALE DI QUARTA CLASSE NELL'AMBITO DELLA CONVENZIONE DEL SERVIZIO SEGRETARILE FRA I COMUNI DI GIUSTINO (CAPOFILA) E MASSIMENO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 d.d. 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ Prov. _____ il _____
c.f. _____

presa visione del bando di concorso pubblico in oggetto prot. n. ____ del _____;

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso pubblico per titoli ed esami per un posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di Segretario comunale 4^a classe.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole 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

DICHIARA

(barrare l'ipotesi che interessa)

1 Di essere nato/a a _____ Prov. _____ il _____
residente a _____ Prov. _____ Cap. _____
Via _____ n. _____ codice fiscale _____
tel. n. _____ posta elettronica _____

Domiciliato presso (indirizzo al quale effettuare ogni comunicazione relativa alla presente domanda – *indicare solo se diverso dalla residenza*):

Cognome e nome _____
Via _____ n. _____ Comune _____
Prov. _____ Cap. _____ tel. n. _____
Posta elettronica _____

2 di essere:

- ☐ cittadino/a italiano/a oppure
☐ di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione Europea (indicare quale) _____
_____, o di essere familiare di un cittadino, pur non essendo in possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o di essere cittadino di un paese terzo e titolare del permesso di soggiorno CE per

soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei seguenti requisiti:

- ☐ godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza;
- ☐ possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- ☐ adeguata conoscenza della lingua italiana;

3 ☐ di godere dei diritti civili e politici;

4 ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di: _____

☐ **ovvero** di non essere iscritto/a per i seguenti motivi _____

5 Che il proprio stato famiglia è così composto:

Cognome e nome _____ data di nascita _____ dichiarante

Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela _____

Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela _____

Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela _____

Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela _____

6 ☐ di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

7 ☐ di non aver riportato condanne penali

☐ **ovvero** di aver riportato le seguenti condanne penali (*indicare l'elenco completo delle condanne penali, anche di quelle che hanno il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale, con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo*): _____

8 ☐ di non avere procedimenti penali in corso

☐ di avere i seguenti procedimenti penali in corso (*indicare gli estremi del procedimento, il reato per il quale si procede, l'organo giudiziario presso il quale il procedimento è pendente e la sede del medesimo*)

9 ☐ di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione

☐ **ovvero** di essere stato/a dispensato/a o destituito/a o licenziato dal servizio presso pubbliche amministrazioni per i seguenti motivi: _____

10 ☐ di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m. e della normativa vigente;

11 ☐ Di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale rilasciato in data _____ da _____

Punteggio finale _____

12 ☐ Di aver svolto il corso abilitante di cui all'art. 143 del C.E.L. nel seguente periodo _____

_____, presso la sede _____

riportando il seguente voto finale _____;

13 ☐ Di possedere i seguenti **titoli di studio** (specificare il titolo conseguito, l'istituto che l'ha rilasciato, l'anno di conseguimento, la durata e la votazione riportata)

Titolo di studio	Università/istituto rilasciante	Data conseguimento	Votazione

(eventuale - barrare la casella e compilare solo se in possesso di titolo di studio conseguito all'estero)

- ☐ di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio straniero al titolo di studio italiano rilasciata in data _____ dalla competente autorità italiana, come risultante dalla documentazione allegata
- ☐ di essere in possesso della dichiarazione di equivalenza del proprio titolo di studio straniero al titolo di studio italiano ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 rilasciata in data _____ dalla competente autorità italiana, come da documentazione allegata
- ☐ di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio straniero al titolo di studio italiano ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 in data _____

- 14 ☐ Di possedere i seguenti **titoli di cultura** utili ai fini dell'attribuzione del punteggio

Descrizione	Data conseguimento	Ente rilasciante

- 15 ☐ Di possedere i seguenti **ulteriori titoli** aventi attinenza con l'attività esercitata dal Segretario comunale

- 16 ☐ Di essere in possesso dei seguenti **titoli di servizio**:

Datore di lavoro (denominazione e sede)	Data inizio (gg/mm/aa)	Data fine (gg/mm/aa)	Qualifica/classe comune/profilo professionale categoria e livello	Di ruolo Si/no	Tempo pieno	Part time %	Periodi di assenza non utili per l'anzianità di servizio

- 17 *(per i candidati soggetti all'obbligo di leva)*
☐ di avere adempiuto agli obblighi di leva
☐ di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi: _____
☐ di non essere soggetto agli obblighi di leva ai sensi della L. 23.08.2004 n. 226
- 18 ☐ di essere fisicamente idoneo/a all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso.
- 19 ☐ di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'articolo 3 della L. 05.02.1992 n. 104 e s.m. e di richiedere l'ausilio di _____ e di tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove di concorso, così come attestato dall'allegato certificato rilasciato dalla Commissione medica competente per territorio.
- 20 ☐ di essere in possesso del seguente titolo di precedenza o preferenza nella nomina in caso di parità di punteggio finale (si veda allegato A):

☐ precedenza alla nomina per _____

- NB: la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio*
- 21 ☐ di accettare senza alcuna riserva, avendone presa visione, le norme contenute nel bando di concorso e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti allo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'albo telematico comunali e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
- 22 ☐ di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione.
- 23 ☐ di impegnarsi a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata o a mezzo PEC ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico.

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.

Allega alla presente la seguente documentazione:

- ☐ Quietanza comprovante il pagamento della tassa concorso di € 10,00
- ☐ Fotocopia di un documento di identità (qualora la domanda venga spedita e quindi non sia sottoscritta in presenza del funzionario incaricato a riceverla o firmata digitalmente e trasmessa a/m pec)
- ☐ Elenco di tutti i documenti presentati
- ☐ Altro (specificare) _____

Il/la sottoscritto/a _____, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, presa visione del bando di concorso di cui all'oggetto e dell'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse allo svolgimento delle procedure concorsuali e conseguenti adempimenti.

Data _____

Firma _____

NB. La domanda e le dichiarazioni prescritte sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto o se spedite,

sottoscritte e presentate allegando fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Spazio riservato al Comune di Giustino:

Si dichiara che la firma del sig. _____, della cui identità mi sono accertato, è stata posta in mia presenza.

Il funzionario incaricato

ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI alla domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di "SEGRETARIO COMUNALE DI QUARTA CLASSE IN CONVENZIONE TRA I COMUNI DI GIUSTINO E MASSIMENO".

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 _____