



COMUNE DI CAVEDAGO
PROVINCIA DI TRENTO

Prot: 3032

Cavedago, 16 dicembre 2020

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO
ED INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI**

**SEGRETARIO COMUNALE DI QUARTA
CLASSE IN CONVENZIONE CON IL COMUNE
DI FAI DELLA PAGANELLA**

Scadenza domande ore 12.00 del giorno 18 gennaio 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
rende noto

che in attuazione dell'atto di indirizzo espresso dalla Giunta comunale con deliberazione n. 83 di data 30.11.2020 ed in esecuzione della propria determinazione n. 52 di data 11.12.2020, sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato di Segretario Comunale di quarta classe in convenzione con il Comune di Fai della Paganella.

La sede di servizio è prevista presso il Comune di Cavedago e presso il Comune di Fai della Paganella.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- | | |
|---|--|
| - stipendio tabella annuo | € 29.627,07.= |
| - retribuzione di posizione annua | € 3.569,00.= (se con meno
di due anni servizio) |
| | oppure |
| | € 7.125,00.= |
| | € 6.925,61.= |
| - indennità integrativa speciale | |
| - assegno per il nucleo familiare, se spettante, nella misura di legge; | |
| - tredicesima mensilità; | |
| - eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente. | |

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

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

REQUISITI DI 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 generali.

- cittadinanza italiana salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini non italiani è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza);
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 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;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
- idoneità fisica all'impiego: si precisa che, a norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie della figura professionale di segretario comunale, comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetto il presente bando di concorso;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

2. Titoli di servizio.

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 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;
- coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione a concorsi per la copertura di sede segretarili di classe superiore a quella di cui al presente bando.

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.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio segreteria del Comune di Cavedago (Piazza san Lorenzo, 1, 38010 CAVEDAGO (TN)) apposita domanda entro e non oltre

le ore 12:00 del giorno 18 gennaio 2021

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda può essere redatta in carta semplice mediante compilazione del fac-simile allegato al presente avviso, scaricabile dal sito

<https://www.comune.cavedago.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

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

Non serve l'autenticazione della firma:

- a) se la sottoscrizione della domanda avviene alla presenza dell'addetto alla ricezione della domanda stessa;
oppure
- b) se alla domanda firmata si allega una fotocopia semplice di un documento d'identità valido (art. 47 DPR 445/2000).
oppure
- c) se la stessa è firmata digitalmente;

La domanda dovrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- a mano, negli orari di apertura al pubblico (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta).
- a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune@pec.comune.cavedago.tn.it In tal caso il candidato dovrà a sua volta utilizzare una casella di posta certificata di cui è personalmente titolare.

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal bollo a calendario del protocollo del Comune di Cavedago. Nel caso di domande spedite con raccomandata con ricevuta di ritorno, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, purché le raccomandate pervengano al protocollo comunale entro 2 giorni dal termine di presentazione delle domande.

Le domande spedite tramite posta ordinaria verranno comunque accettate se pervenute al protocollo dell'ente entro il giorno e ora previsti dal bando.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante pec, 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 avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verifichino 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.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando l'allegato fac simile)

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;
2. la 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. le eventuali condanne penali riportate o l'assenza di condanne nonché i procedimenti penali in corso o l'assenza di tali procedimenti;
7. di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
8. 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;
9. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione, con il punteggio conseguito;
10. i titoli di servizio ai fini dell'ammissione al concorso (ai sensi degli art. 150, 153 e 154 della L.R. 03.05.2018 N. 2) e 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;
11. che gli anni di servizio richiesti eventualmente per partecipare al concorso non sono caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito;
12. 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;
13. i titoli di cultura utili ai fini dell'attribuzione del punteggio;
14. eventuali ulteriori titoli ritenuti utili che abbiano attinenza con l'attività esercitata dal segretario comunale;
15. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
16. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
17. 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;
18. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza alla nomina (si veda l'allegato "A").

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. **quietanza comprovante il pagamento della tassa concorso di € 10,00 (indicando nella causale “Tassa concorso segretario comunale”) effettuato con le seguenti modalità:**

versamento diretto o bonifico bancario presso il Tesoriere comunale Credito Valtellinese - filiale di TRENTO - IBAN IT34D0521601800000004445423.

La tassa concorso non è rimborsabile.

2. **elenco in carta libera descrittivo dei documenti prodotti, firmato in calce dall'aspirante.**

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione al concorso potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice oppure nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

E' facoltà del candidato presentare tutte le dichiarazioni nel contesto di un'unica domanda (anche utilizzando l'allegato fac – simile) **senza autenticazione della firma se sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità (art. 47 DPR 445/2000).**

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 DEI TITOLI E DELLE PROVE

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Consiglio comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 156 del Codice degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2.

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 su 300;
- per la valutazione della prova scritta e pratica è prevista rispettivamente l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 75 su 300 per ognuna delle due prove ed ai fini del punteggio finale varrà la somma dei punti conseguiti;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 60 su 300.

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

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

- non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente o che comunque non

abbiano alcuna attinenza con il posto messo a concorso;

- non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figurino oltre alla presenza la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

La valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dagli aspiranti, previa individuazione dei criteri di valutazione, è effettuata dalla Commissione dopo le 2 prove scritte e pratica prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, solo per quei candidati che hanno partecipato a tale prova d'esame.

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 nella prova scritta e nella prova pratica. 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 Cavedago all'indirizzo <https://www.comune.cavedago.tn.it/> nella sezione Amministrazione trasparente "bandi di concorso" e sulla home page del sito nella sezione "Avvisi".

PROVE D'ESAME – CALENDARIO PROVE

La nomina a segretario comunale è deliberata dal consiglio comunale in base al risultato di un concorso comunale per titoli ed esami, consistenti in due prove scritte, di cui una relativa all'adozione di un atto amministrativo e in una prova orale sulle materie di seguito richiamate:

1. Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
2. Ragioneria e finanza locale;
3. Diritto costituzionale e amministrativo;
4. Nozioni di diritto civile;
5. Diritto penale (codice penale: libro I; libro II: titoli II e VII);
6. Legislazione sociale;
7. Elementi di contabilità generale dello stato;
8. Elementi dell'ordinamento urbanistico in vigore nelle province di Trento e Bolzano;
9. Ordinamento regionale con particolare riguardo all'ordinamento del Trentino - Alto Adige e delle province autonome di Trento e di Bolzano;
10. Nozioni di statistica metodologica e applicata (statistica economica, della finanza locale, sociale e demografica).

La prova scritta potrà riguardare le sole materie indicate ai numeri 1, 2 e 3; la prova pratica consisterà nella redazione di un atto amministrativo; la prova orale potrà riguardare tutto il programma.

Il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove verrà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Cavedago all'indirizzo <https://www.comune.cavedago.tn.it/> nella sezione Amministrazione trasparente "bandi di concorso" e sulla home page del sito nella sezione "Avvisi" almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta ovvero, nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.

Tale pubblicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti, pertanto non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati salvo i casi di esclusione.

Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse modalità.

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

Secondo quanto previsto dall'art. 38 del regolamento organico del personale dipendente in vigore, nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre cento aspiranti, la commissione può proporre all'Amministrazione comunale che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di un numero massimo di 40 aspiranti.

L'eventuale prova preselettiva non dà punteggio ai fini della graduatoria finale.

NB: l'amministrazione si riserva di far eseguire le prove scritte mediante uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dall'amministrazione.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Consiglio comunale, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla Commissione giudicatrice, accertata la regolarità della procedura seguita e verificato il rispetto delle vigenti disposizioni finalizzate a limitare la possibilità di assunzione di personale nella figura di segretario comunale, con propria deliberazione provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge ed alla nomina del Segretario comunale.

La graduatoria di merito del presente concorso pubblico avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione per la copertura del posto di segretario comunale eventualmente resosi nel frattempo vacante.

Il candidato classificato al primo posto della graduatoria e dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione alla nomina, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e alla documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso e dei titoli dichiarati in sede di partecipazione, con esclusione di quanto già in possesso del Comune o della Pubblica Amministrazione, acquisibile d'ufficio.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il candidato vincitore potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi, salvo quanto previsto dall'art. 157 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino – Alto Adige ai sensi del quale al segretario comunale che abbia prestato servizio di ruolo presso altro comune viene riconosciuto a ogni effetto sia il periodo di prova che l'anzianità acquisita nelle funzioni di segretario comunale.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le vigenti disposizioni previste in merito dal C.C.P.L., dal Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Cavedago.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'ufficio personale per lo svolgimento dell'attività di **gestione della procedura concorsuale** in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è l'Ente Comune di Cavedago con sede a Cavedago, Piazza san Lorenzo, 1, (e-mail comune@pec.comune.cavedago.tn.it , sito internet <https://www.comune.cavedago.tn.it/>)
Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).
Potrà essere esercitato il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il l'ufficio segreteria del Comune di Cavedago.

* * * * *

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;

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio segreteria (0461-654213) e-mail comune@comune.cavedago.tn.it

Copia integrale del presente Bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo

<https://www.comune.cavedago.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

Il Segretario comunale
Dott. Maurizio Tanel

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 VEDOVÌ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVÌ 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 VEDOVÌ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVÌ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 16) I GENITORI ED I VEDOVÌ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVÌ 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;

In carta libera L. 370/1988

Spett.le
COMUNE di CAVEDAGO
PIAZZA SAN LORENZO 1
38010 CAVEDAGO(TN)

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI SEGRETARIO COMUNALE DI 4^A CLASSE IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI FAI DELLA PAGANELLA E CONTESTUALE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

***E/O DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 d.d. 28/12/2000)***

resa 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 (art. 476 e ss. C.p.) e delle leggi speciali in materia.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Prov. _____ il _____

residente a _____ Prov. _____

Cap. _____ Via _____ n. _____

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 _____

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

C H I E D E

di essere ammesso/a al concorso pubblico per titoli ed esami per un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di segretario comunale 4^a classe del Comune di Cavedago in convenzione con il Comune di Fai della Paganella

A tal fine, sotto la propria responsabilità, anche ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio)

D I C H I A R A

(barrare l'ipotesi che interessa)

- 1 di essere:
cittadino/a italiano/a
di essere cittadino _____,
cittadinanza equiparata a quella italiana in base alle leggi vigenti
- 2 di godere dei diritti civili e politici (per i non cittadini anche nello Stato di appartenenza o di provenienza)
- 3 di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di: _____
ovvero di non essere iscritto/a per i seguenti motivi _____

- 4 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 _____
- 5 di non aver riportato condanne penali
ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali e/o *(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):*

- 6 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)*

- 7 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 dal servizio presso pubbliche amministrazioni per

i seguenti motivi _____

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

Punteggio finale _____

- 9 Di essere in possesso dei seguenti **titoli di servizio** ai fini dell'ammissione al concorso (ai sensi degli art. 150, 153 e 154 della L.R. 03.05.2018 N. 2) e dell'attribuzione del punteggio:

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 Sì/no	Tempo pieno	Part time %	Periodi di assenza non utili per l'anzianità di servizio

- 10 Che gli anni di servizio richiesti per partecipare al concorso non sono caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito
- 11 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 _____

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

Descrizione	Data conseguimento	Ente rilasciante

--	--	--

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

14 *(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

15 di essere fisicamente idoneo/a all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso.

16 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

di essere affetto da invalidità pari a _____ e di avere pertanto diritto di essere ammesso direttamente alla prova scritta ai sensi dell'art. 20 della L. 05.02.1992 n. 104 e s.m.

17 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 _____

N° figli a carico _____

NB: la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio

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)

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.

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

Il funzionario incaricato
