



COMUNE DI MEZZANO

Provincia di Trento

<https://www.comune.mezzano.tn.it>

e-mail certificata (pec): comune@pec.comune.mezzano.tn.it



Mezzano, 06.08.2021

Prot. n. 3889

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

SEGRETARIO COMUNALE DI TERZA CLASSE - in convenzione con il comune di Imer -

Scadenza domande: ore 12.00 del giorno 13 settembre 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm;

Visti il Regolamento organico del personale dipendente vigente;

Visto l'art. 98 del C.C.P.L. 27.12.2005 per l'area della dirigenza e dei segretari comunali, così come da ultimo modificato dall'art. 23 dell'Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2016-2018, biennio economico 2016-2017 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali, siglato il 29.12.2016;

Vista la convenzioni di gestione associata del servizio di segreteria sottoscritta, da ultimo, tra i Comuni di Mezzano ed Imer in data 01.04.2021;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 91 di data 04.08.2021, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, con la quale è stata indetta la procedura in oggetto;

RENDE NOTO

che 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 terza classe del Comune di Mezzano (Trento) in convenzione con il Comune di Imer.

In vigenza della gestione associata del servizio di segreteria, il Segretario comunale, dipendente del Comune di Mezzano, svolgerà le proprie funzioni anche presso il Comune di Imer con le modalità previste dalla convenzione sopra richiamata. Nel caso di cessazione della gestione associata o recesso anticipato dalla medesima, resterà inquadrato come Segretario comunale di terza classe del Comune di Mezzano.

La sede di servizio è prevista presso i Comuni di Mezzano e di Imer.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio tabellare annuo Euro 29.627,07
- retribuzione di posizione annua Euro 14.590,00
- indennità integrativa speciale annua Euro 6.925,61
- indennità di convenzione Euro 11.080,91
- assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, nella misura di legge
- altre indennità previste dal CCPL

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.

- a) *cittadinanza*: possono accedere all'impiego i cittadini italiani nonché, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, i cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea, purché godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e abbiano un'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.

2. Titoli di servizio.

Possono partecipare al concorso, ai sensi dell'art. 150 del Codice degli Enti locali della regione Autonoma Trentino Alto Adige, sopra richiamato:

comma 1.:

- a) i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di terza classe;
- b) i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di quarta classe con almeno (tre anni), 1 anno ai sensi del successivo comma 3, di servizio effettivo nella qualifica;
- c) coloro che alla data del bando di concorso abbiano prestato servizio effettivo in qualità di segretario comunale per almeno tre anni presso sedi segretarili di terza classe o per almeno cinque anni presso sedi segretarili di quarta classe e siano in possesso dell'abilitazione di cui all'articolo 146 della legge 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;

comma 2.:

- a) i vicesegretari di prima, seconda e terza classe, che siano in possesso del certificato di idoneità

all'esercizio delle funzioni di segretario comunale, rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali di Trento e di Bolzano a norma della presente legge. Ai fini dell'ammissione ai concorsi, i vicesegretari sono equiparati ai segretari comunali dei ruoli statali o comunali in servizio presso sedi segretarili di classe immediatamente inferiore a quella della sede presso cui prestano servizio i vicesegretari medesimi;

comma 3.:

- a) coloro che sono in possesso dell'abilitazione alle funzioni di segretario comunale con almeno un anno di servizio effettivo in qualità di segretario comunale;
- b) i dipendenti di enti pubblici in possesso dell'abilitazione alle funzioni di segretario comunale che alla data del bando abbiano un'anzianità di servizio di almeno tre anni e sei mesi in una qualifica non inferiore alla settima;

nonché

- a) i segretari di consorzi fra comuni per la gestione di funzioni o servizi di loro competenza o dell'ente di cui all'articolo 7 del DPR 22 marzo 1974, n. 279, sempreché l'ingresso in carriera per il posto occupato dai segretari medesimi sia per legge subordinato al possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale. In tal caso l'anzianità di servizio presso l'ente di provenienza è equiparata a quella prestata presso sedi segretarili di quarta classe;
- b) 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.

Ai fini del conseguimento dell'anzianità di cui ai punti precedenti sono interamente valutabili i servizi prestati in qualità di incaricato delle funzioni di segretario comunale presso sedi di terza e quarta classe.

Gli anni di servizio richiesti non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito.

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.

In relazione alla specialità e alle mansioni del posto in esame, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

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 potranno presentare apposita domanda in carta semplice mediante compilazione del fac-simile allegato al presente avviso (oppure reperibile sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.mezzano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso), contenente le dichiarazioni sostitutive richieste.

Le domande, unitamente a tutti i documenti prescritti, dovranno pervenire al Comune di Mezzano entro il seguente **termine perentorio, a pena esclusione:**

entro le ore 12.00 del giorno 13 settembre 2021
--

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

In considerazione dell'attuale situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19, la domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:

- ✓ **spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC)** ed invio esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Mezzano: comune@pec.comune.mezzano.tn.it.

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

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

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata da un indirizzo di posta elettronica NON certificata.

- ✓ **spedizione mediante raccomandata** con ricevuta di ritorno all'Ufficio Protocollo del Comune di Mezzano, sito in Via Roma, 87 – 38050 – Mezzano – TN -, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

Nel caso in cui non fosse possibile utilizzare le modalità di presentazione della domanda sopra descritte):

- ✓ **(consegna a mano** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Mezzano, sito in Via Roma, 87 – 38050 – Mezzano – TN -, esclusivamente previo appuntamento, per garantire il rispetto delle misure minime di sicurezza e il corretto accesso al pubblico. A tal fine il candidato deve concordare telefonicamente al numero 0439/67019, con almeno un giorno di anticipo rispetto al previsto accesso all'ufficio, l'appuntamento per la presentazione della domanda, che potrà avvenire in orario di apertura al pubblico, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:15, ed il martedì e il giovedì dalle ore 14,00 alle ore 17,00.

Il candidato che si presenta presso gli uffici comunali per la consegna della domanda di concorso deve indossare la mascherina e igienizzare le mani utilizzando apposito erogatore di gel prima di rivolgersi all'operatore.

La domanda consegnata a mano deve essere accompagnata dalla fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro di arrivo all'Ufficio postale di Mezzano.

La domanda verrà pertanto accettata solo se dal timbro di arrivo all'Ufficio postale di Mezzano risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; 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 di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo di casa, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o mediante fax o PEC, gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

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

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dal concorso. Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, 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 saranno corredate dalle dichiarazioni richieste dal bando.

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 stabilite 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;
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 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 **l'avvenuto pagamento della tassa di concorso** di Euro 10,00 da effettuare sul conto di tesoreria comunale presso Cassa centrale Banca – IBAN n. **IT 41 F 03599 01800 000000130538** con la causale "cognome – nome - tassa concorso Segretario comunale" o tramite servizio **PagoPa** raggiungibile dal seguente link: <https://mezzano.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>.
La tassa di concorso non è rimborsabile;
2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
3. 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:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 20 su 100;
- per la valutazione della prova scritta e della prova pratica è prevista rispettivamente l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40 su 100;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40 su 100.

La votazione complessiva è determinata dalla media 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 prove scritte e 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 Mezzano, all'indirizzo: <https://www.comune.mezzano.tn.it/> nella sezione Amministrazione trasparente "bandi di concorso" e sulla home page del sito nella sezione "Avvisi".

PROVE D'ESAME – CALENDARIO PROVE

Ai sensi dell'art. 150 della L.R. 03.05.2018 n. 2 la nomina a Segretario comunale di terza classe è deliberata dal Consiglio comunale in base al risultato di un concorso comunale per titoli ed esami, consistenti in **una prova scritta, una prova pratica e in una prova orale come risulta dall'allegato C alla L.R. 03.05.2018 n. 2** di seguito richiamato:

Allegato C - articolo 150 L.R. 03.05.2018 N. 2

Programma delle prove di esame per il concorso per sedi di terza classe

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 Mezzano all'indirizzo <https://www.comune.mezzano.tn.it/> 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 trenta aspiranti in ordine di merito; tutti i pari merito rispetto al trentesimo classificato saranno ammessi.

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

NB: L'Amministrazione farà eseguire le prove scritte mediante uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dalla medesima.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Consiglio comunale, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, 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 Mezzano.

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 del Comune di Mezzano e Imer in gestione associata, 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 Mezzano con sede in Via Roma 87 a Mezzano (Tn) (e-mail comune@pec.comune.mezzano.tn.it - sito internet <https://www.comune.mezzano.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).

L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003. L'informativa completa ai sensi degli artt. 13

e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, è consultabile sul sito web istituzionale del Comune di Mezzano.

∞ ∞ ∞

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.

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria oppure scaricati dal sito internet comunale all'indirizzo www.comune.mezzano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso.

Per informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Mezzano (tel. 0439-67019), sito in Via Roma 87 a Mezzano (Tn) nei seguenti orari: i giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00, ed il martedì ed il giovedì dalle 14:00 alle 17:00.



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Mariuccia Cemin

Spett.le
COMUNE DI MEZZANO
Via Roma, 87
38050 – MEZZANO (TN)

In carta libera (L. 370/88)

**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 3^A CLASSE – in CONVENZIONE CON IL COMUNE DI IMER -
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 _____

in via _____ n. _____

codice fiscale _____ n. tel. _____

e-mail e/o pec: _____

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 _____

presa visione del bando di concorso pubblico in oggetto prot. _____ di data _____,

CHIEDE

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 3^a classe del Comune di Mezzano in convenzione con il Comune di Imer.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del suddetto decreto,

DICHIARA

(barrare e completare le ipotesi che interessano)

1. di essere:

- ☐ cittadino/a italiano/a
- ☐ cittadino/a _____, 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 _____)
- 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

- ☐ ovvero 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 _____ con 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 titolo	Di ruolo Si/no	Tempo pieno	Part time %	Periodi di assenza non utili per l'anzianità di

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	Ente rilasciante	Data conseguimento

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

14. Di avere adempiuto agli obblighi di leva

- ☐ ovvero di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi: _____
- ☐ ovvero 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

17. 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.

18. 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)

Con riferimento alla normativa sulla privacy, il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e seguenti modificazioni, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria per lo svolgimento del concorso in esecuzione di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge. Titolare del trattamento è il Comune di Mezzano. 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). L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003. L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, è consultabile sul sito web istituzionale.

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/la sig./sig.ra _____, della cui identità mi sono accertato, è stata posta in mia presenza.

Il funzionario incaricato _____