



COMUNE DI GRIGNO  
(PROVINCIA DI TRENTO)

P

Prot.n. 0000184 del 12-01-2010

Cat.14 Clas. 3 Fasc. 1



**COMUNE DI GRIGNO**

**PROVINCIA DI TRENTO**

Cap. 38055 – codice fiscale 00301100228

Telefono 0461 – 775111 – telefax 775130

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO  
per titoli ed esami per la copertura del posto di**

**SEGRETARIO COMUNALE DI 3<sup>a</sup> CLASSE**  
(articolo 59 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L)

**Il Segretario Comunale**

Vista la propria determinazione n. 7 di data 07/01/2010

**rende noto**

**che è indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di**

**SEGRETARIO COMUNALE DI 3<sup>a</sup> CLASSE**

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio tabellare annuo	Euro	27.946,39
- retribuzione di posizione annua	Euro	14.590,00
- indennità integrativa speciale annua	Euro	6.925,61
- tredicesima mensilità		nella misura di legge
- 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.

Si precisa che per il posto a concorso non sono previste riserve di posti ai sensi dell'art. 3 della Legge 12/03/1999 n. 68.

**A) REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Possono partecipare al concorso, ai sensi degli art. 59 e 60 del D.P.Reg. 01/02/2005 n 2/L:

1. i segretari comunali di 3<sup>a</sup> classe dei ruoli comunale e statale;
2. i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di quarta classe con almeno tre anni di servizio effettivo nella qualifica;
3. 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 in sedi segretarili di quarta classe, purché in possesso dell'abilitazione di cui all'art.

52 del T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L. Gli anni di servizio richiesti non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito;

4. 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 del citato T.U. approvato con D.P.Reg 2/L di data 01.02.2005. Ai fini dell'ammissione al concorso, 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 la quale essi prestano servizio.

La partecipazione al concorso è estesa anche ai segretari di consorzi fra comuni per la gestione di funzioni o servizi di loro competenza o dell'ente di cui all'art. 7 del D.P.R. 22.3.1974, 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.

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

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti
- b) il godimento dei diritti civili e politici
- c) idoneità fisica all'impiego
- d) non essere dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
- e) immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi
- f) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

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

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito dal presente bando.

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

## **B) DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E CONTENUTO**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Grigno, in Piazza Dante, n. 15, 38055 - GRIGNO apposita domanda redatta in carta semplice entro e non oltre

**le ore 12.00 del giorno 19 febbraio 2010**

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda potrà essere redatta mediante compilazione del fac-simile allegato al presente bando e disponibile sul sito Internet: [www.comunegrigno.it](http://www.comunegrigno.it).

La domanda può essere presentata:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- mediante consegna o mediante invio anche a mezzo posta ordinaria o corriere.

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del Protocollo comunale. Nel caso di domande spedite con Raccomandata con ricevuta di ritorno, ai fini dell'ammissione farà fede il timbro a data e ora dell'Ufficio postale accettante.

Sarà considerata pervenuta entro i termini la domanda di ammissione al concorso, completa di tutta la documentazione prevista, anticipata a mezzo fax entro la scadenza, purché

l'originale venga pure spedito, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, entro la data e l'ora della scadenza fissata dal bando.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o con fax o con semplice email all'indirizzo [a.debortoli@comunegrigno.it](mailto:a.debortoli@comunegrigno.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 avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

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

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

Nella domanda i concorrenti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 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. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
2. il possesso della cittadinanza italiana;
3. la residenza anagrafica;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il possesso di uno dei titoli di servizio previsti dagli artt. 59 e 61 del D.P.Reg. 1.2.2005 n 2/L, elencati al precedente paragrafo A per l'ammissione al concorso, indicando il datore di lavoro (denominazione e sede), la qualifica, i periodi, la precisazione se trattasi di servizio di ruolo o non di ruolo;
6. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando votazione conseguita data ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
7. l'idoneità fisica all'impiego (Ai sensi della L. 28.03.1991, n. 120, non sono ammesse al concorso pubblico le persone prive di vista, in quanto l'assenza di vista impedisce lo svolgimento delle mansioni previste per il posto);
8. l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali oppure le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso;
9. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
11. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame; i candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
12. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza, a parità di punteggio, nell'assunzione ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487;

13. il preciso recapito del candidato ai fini del concorso (anche se diverso dalla residenza) con l'impegno a rendere note le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino all'esaurimento della procedura concorsuale.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione; ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

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

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

### **C) DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

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

1. la RICEVUTA DEL VERSAMENTO di € 10,33. =, quale tassa di concorso, effettuato in uno dei seguenti modi indicando quale causale di versamento : "Tassa di concorso pubblico al posto di Segretario Comunale":
  - vaglia postale a favore «Comune di Grigno - Servizio di Tesoreria»
  - ricevuta del versamento sul conto corrente postale n. 12748380 intestato a «Comune di Grigno - Servizio di Tesoreria»
  - quietanza del versamento effettuato direttamente al Tesoriere del Comune di Grigno (UNICREDIT Banca SpA – Filiale di Borgo Valsugana)
  - bonifico bancario a favore «Comune di Grigno» conto corrente bancario di Tesoreria coordinate IBAN IT 21 T 02008 34400 00000 1092803;
2. i titoli di servizio riguardanti rapporti di lavoro subordinato presso soggetti pubblici o privati, che l'aspirante ritenga utili per la valutazione del punteggio di merito.
3. tutti i titoli di studio e professionali, nonché ogni altro atto o documento idoneo a dimostrare speciale preparazione, che l'aspirante ritenga utile per la valutazione del punteggio di merito, ivi compresa eventuale copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio militare.
4. i documenti necessari a dimostrare gli eventuali titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscano diritto di preferenza nella nomina.

Le dichiarazioni relative al punto 2 non necessitano della autenticazione della firma se sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 47 DPR 445/2000).

I titoli e i documenti di cui ai punti 3 e 4 dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione anche formulata nel contesto della domanda di partecipazione, con firma non autenticata (art. 46 D.P.R. 445/2000).

In particolare, le dichiarazioni dovranno contenere:

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

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

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

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

#### **D) PROGRAMMA DEGLI ESAMI**

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

1. **UNA PROVA SCRITTA**, concernente le materie indicate ai numeri 1,2 e 3 della tabella C) allegata D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L;
2. **UNA PROVA PRATICA** consistente nella redazione di un atto amministrativo;
3. **UNA PROVA ORALE**, concernente tutto il programma indicato nella tabella C) allegata al D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L.

Agli aspiranti ammessi al concorso verrà data comunicazione, all'indirizzo indicato nella domanda, del giorno e del luogo in cui si svolgeranno le prove, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima della loro effettuazione. A tal fine fa fede esclusivamente la data a timbro postale apposto dall'ufficio postale accettante. Nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, essa sarà effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.

La mancata partecipazione anche ad una sola prova d'esame, nella sede ed ora stabilite, comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche indipendentemente dalla volontà dei singoli concorrenti.

#### **E) GRADUATORIA DEI CONCORRENTI**

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

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

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

#### **F) ASSUNZIONE - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **G) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, 2° piano, Piazza Dante 15 a Grigno, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso banca dati automatizzata del Comune di Grigno anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del DPR n. 01/02/2005 n. 2/L e del vigente Regolamento del Personale Dipendente, è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Grigno. Il responsabile del trattamento è il Segretario Comunale. Ognuno può esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, ad esempio: il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in modi non conformi alla Legge.

\* \* \* \* \*

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti norme contenute nel T.U. approvato con DPR n. 01/02/2005 n. 2/L, nel C.C.P.L. e, per quanto compatibili, nel Regolamento del Personale Dipendente del Comune di Grigno.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Grigno — Ufficio Personale tel. 0461/775113.

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 [www.comunegrigno.it](http://www.comunegrigno.it).

Grigno, 07.01.2010



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Nicola Paviglianiti

**Titoli che danno diritto alla preferenza a parità 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) 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.
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
  - decreto di concessione della pensione.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHÈ 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.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
  - 13) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI 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.
  - 14) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
    - documentazione come al punto precedente.
  - 15) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI 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.
  - 16) 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.
  - 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI GRIGNO
  - 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
  - 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
    - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
  - 20) 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 Pubblica presso la quale è 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.



Spett.le  
 COMUNE DI GRIGNO  
 Piazza Dante, 15  
**38055 - GRIGNO**

## DOMANDA

PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI AL POSTO DI

**SEGRETARIO COMUNALE DI 3<sup>a</sup> CLASSE**

E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 dd. 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 (artt. 476 e ss. C.p.) e delle leggi speciali in materia.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

presa visione del bando di concorso pubblico per titoli ed esami al posto di **Segretario Comunale di 3<sup>a</sup> classe** di cui al bando di concorso prot. \_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_/01/2010

**CHIEDE**

di partecipare al concorso stesso.

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

**DICHIARA**

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

2.  di essere cittadino/a italiano/a

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. di essere in possesso del seguente titolo di studio, come previsto dal bando in oggetto:

diploma di laurea in \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ con la seguente votazione \_\_\_\_\_

6. di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di Segretario comunale rilasciato in

data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

punteggio finale \_\_\_\_\_

7. di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari: \_\_\_\_\_

8.  di non aver riportato condanne penali

ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_

9.  di non avere procedimenti penali in corso

ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_

10.  di non essere mai stato dispensato o destituito da servizio presso Pubblica Amministrazione  
 di essere stato dispensato o destituito da servizio presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

11. di essere in possesso del seguente **Titolo di Servizio** previsto per l'ammissione dal bando di concorso al paragrafo A n.ro: (barrare la casella che interessa)     1     2     3     4     5

Datore di lavoro	data di inizio	data di fine	causa di risoluzione	Qualifica/ Classe di Comune -- Figura professionale Categoria - livello	Servizio di ruolo (SI-NO)

12. di aver prestato, oltre quelli di cui al punto 11, i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni (indicare le cause di risoluzione del contratto):

Datore di lavoro	data di inizio	data di fine	causa di risoluzione	Qualifica/ Classe di Comune -- Figura professionale Categoria - livello	Servizio di ruolo (SI-NO)	Orario settimanale

13. di essere fisicamente idoneo con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio

14. di essere in possesso del seguente titolo di precedenza o preferenza nella nomina (vedi elenco Allegato B) alla domanda) \_\_\_\_\_

15. di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L. 05/02/1992 n. 104 e di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, ausili in relazione all'handicap e tempi aggiuntivi

SI  NO

se SI specificare quali \_\_\_\_\_

16. di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente domanda al seguente recapito:

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ CELL. \_\_\_\_\_

e di impegnarsi a rendere note le variazioni del recapito ai fini del concorso che si dovessero verificare fino all'esaurimento della procedura concorsuale.

17. di essere consapevole del fatto che:

- i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'assunzione e che, pertanto, è obbligato a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione.
- la domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni dell'avviso e di tutte le norme contenute nel vigente Regolamento Organico del Personale del Comune di Grigno.

**Al fine della valutazione di merito**, ai sensi dell'art. 46 e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000

### DICHIARA INOLTRE

- che le allegate fotocopie dei titoli sono conformi all'originale (art. 19 DPR 445/2000)
- di essere in possesso dei seguenti titoli:

**di studio:** (autocertificazione ex art. 46 DPR 445/2000)


**di servizio presso la Pubblica Amministrazione:** (dichiarazione sostitutiva ex art. 47 DPR 445/2000)

Datore di lavoro	data di inizio	data di fine	Qualifica/ Classe di Comune -- Figura professionale Categoria - livello	Servizio di ruolo (SI-NO)	Orario settimanale

**di servizio presso privati:** (dichiarazione sostitutiva ex art. 47 DPR 445/2000)

Datore di lavoro	dal	al	Qualifica/Mansioni	T. Pieno/Parz. ore settimanali

**vari:** (autocertificazione ex art. 46 DPR 445/2000)


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. In tema di tutela della riservatezza si fa presente che i dati di cui alla presente dichiarazione saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(spazio per eventuale autenticazione)

ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA

alla domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di  
del posto di

**SEGRETARIO COMUNALE DI TERZA CLASSE**

1 Ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,33

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma)