

Allegato parte integrale
Allegato 1

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

omissis

Rende noto

A norma dell'articolo 61 della Legge Regionale 05 marzo 1993, n. 4 gli incarichi di Segretario comunale reggente o supplente presso i comuni, di terza e quarta classe nell'anno 2010 e fino all'approvazione della graduatoria successiva, saranno conferiti secondo l'ordine di apposita graduatoria. La norma si applica anche ai comprensori ed alle sedi segretarili convenzionate.

Per l'ammissione alla graduatoria è richiesto il possesso del certificato di abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale, rilasciato dai competenti organi statali o dalle Giunte Provinciali di Trento e Bolzano, o la frequenza con profitto dei corsi di preparazione alle funzioni di segretario comunale indetti dallo Stato o dalle Province Autonome.

Ai fini della suddetta ammissione, saranno presi in considerazione solo i certificati di frequenza con profitto attestanti una votazione non inferiore ai diciotto trentesimi.

La graduatoria suddetta sarà formata dall'apposita Commissione prevista dall'art. 62 della Legge Regionale 5 marzo 1993, n. 4 sulla base dei criteri contenuti nell'articolo 61 della medesima legge:

- votazione di laurea;
- votazione risultante dal certificato di idoneità conseguito ai sensi delle previgenti normative statali o regionali;
- votazione finale del corso di preparazione alle funzioni di segretario comunale;
- altri titoli di studio;
- titoli di servizio.

L'istanza per l'inserimento nella graduatoria provinciale, stesa in carta libera e debitamente firmata, con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del funzionario addetto al ricevimento della domanda, deve pervenire alla Giunta Provinciale - Servizio Autonomie Locali - Via Romagnosi, n. 11/A - TRENTO - entro le **ore 12.00 del giorno venerdì 11 dicembre 2009**;

Le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate mediante raccomandata con ricevuta di ritorno **entro il giorno venerdì 11 dicembre 2009**; ai fini dell'ammissione farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno prese in considerazione eventuali domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dai prescritti documenti.

La domanda va corredata dal certificato di abilitazione alle funzioni di Segretario comunale o dal certificato di frequenza con profitto ai corsi di preparazione alle funzioni di Segretario comunale, indetti dallo Stato o dalle Province Autonome di Trento e Bolzano (autocertificabili ex art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), nonché da ogni altro documento utile in relazione ai criteri selettivi sopra riportati.

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

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, i candidati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità:

1. il nome ed il cognome;
2. la data ed il luogo di nascita;
3. lo stato civile;

4. il possesso della cittadinanza italiana;
5. il godimento dei diritti politici;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
8. le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso;
9. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
10. di essere fisicamente idonei al servizio;
11. gli eventuali requisiti che danno diritto a preferenze o a precedenza;
12. il voto di laurea;
13. votazione risultante dal certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale conseguito ai sensi delle previgenti normative statali o regionali (votazione finale complessiva);
14. in alternativa, votazione finale del corso di preparazione alle funzioni di segretario comunale;
15. frequenza di eventuale ulteriore corso di preparazione alle funzioni di segretario comunale;
16. i titoli di servizio, con indicazione del datore di lavoro (denominazione e sede), la qualifica, i periodi di servizio e la precisazione se si tratti di servizio di ruolo o non di ruolo;
17. l'eventuale esistenza di rapporti di lavoro in essere, e loro natura;
18. gli eventuali titoli di studio, professionali, le pubblicazioni a stampa, nonché ogni altro titolo idoneo a dimostrare speciale preparazione professionale;
19. il recapito al quale potranno essere fatte dall'amministrazione le comunicazioni relative al concorso; le eventuali variazioni dovranno essere segnalate con lettera raccomandata;
20. la piena disponibilità ad assumere gli incarichi in questione presso qualsiasi comune o consorzio di terza o quarta classe nella Provincia di Trento.

Nello scorrimento della graduatoria verranno contattati esclusivamente gli iscritti che non abbiano già in corso un incarico di reggenza o supplenza di sede segretariale conferito con decreto del Presidente della Provincia. A tal fine, il segretario reggente o supplente che occupa temporaneamente una sede, dovrà provvedere a comunicare tempestivamente il termine ultimo dell'incarico in atto, al fine di permettere al Servizio Autonomie locali di notificarlo di eventuali nuovi scorrimenti della graduatoria.

L'incarico verrà conferito secondo l'ordine di merito della graduatoria. A parità di punteggio verrà scelto il soggetto più giovane.

Gli incarichi di reggenza delle sedi segretarie dei comuni, la cui durata deve essere correlata, ai sensi dell'art. 60 co. 2 L.R. 4/93, al "tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure concorsuali", possono avere la durata minima di un mese e massima di tre, salvo proroga da concedersi in casi residuali e del tutto eccezionali a seguito di richiesta ampiamente motivata.

La proroga potrà essere accordata sul presupposto necessario dell'avvio, nei termini di legge, della procedura concorsuale e della sua regolare prosecuzione, ovvero a condizione che l'ente adotti gli atti necessari ad assicurare altrimenti la copertura definitiva della sede. Qualora non ricorrano i predetti presupposti, il Presidente della Provincia potrà non prorogare o revocare l'incarico conferito e sostituire il segretario reggente o supplente designato con altro soggetto iscritto nella graduatoria. In particolare, qualora l'incaricato della reggenza dichiari la propria indisponibilità per incompatibilità o altra motivazione, ad indire il bando e curare i successivi atti della procedura concorsuale, l'incarico di reggente, per quanto sopra, non potrà essere prorogato.

In caso di reggenze o supplenze che si protraggano per lunghi periodi, il Presidente della Provincia ha facoltà di applicare un criterio di rotazione nella assegnazione degli incarichi di copertura delle sedi.

Fatto salvo, in ogni caso, l'ordinario potere di revoca della nomina da parte del Presidente della Provincia, il primo incarico di reggenza o supplenza in ciascun comune o comprensorio potrà proseguire oltre il 30° giorno e sino alla prima scadenza prevista nel decreto subordinatamente al riscontro positivo dell'Amministrazione comunale o comprensoriale. La previsione si applica anche alle sedi segretarie convenzionate.

È facoltà dell'Amministrazione comunale o comprensoriale, nel corso dell'incarico di reggenza o supplenza attribuito, segnalare alla Giunta Provinciale possibili disfunzioni o motivati rilievi in ordine al servizio di segreteria che possano pregiudicare l'eventuale proroga nei confronti dello stesso incaricato, e consentano l'individuazione delle soluzioni necessarie più opportune.

I candidati che accetteranno l'incarico, ma non prenderanno servizio o si dimetteranno prima della scadenza dell'incarico, non verranno contattati per l'intero periodo di durata dell'incarico, fino alla scadenza dello stesso fissata con il decreto del Presidente della Provincia.

Gli incarichi di supplenza o reggenza non a scavalco prestati presso segreterie comunali, per essere valutati come titoli ai fini della graduatoria, devono essere non inferiori a un mese.

Il ricorso all'istituto della messa a disposizione di personale provinciale per lo svolgimento delle funzioni di segretario comunale ai sensi dell'art. 25 della L.P. 13/97 avverrà solo a seguito di infruttuoso scorrimento della nuova graduatoria provinciale approvata ex art. 61 L.R. 4/93. Per la messa a disposizione si terrà conto delle caratteristiche professionali e di esperienza maggiormente idonee rispetto alle esigenze specifiche dei singoli enti.