

Alla Provincia Autonoma di Trento
Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente
PEC: *dip.entilocali@pec.provincia.tn.it*

Oggetto: Domanda di inserimento nella graduatoria per il conferimento degli incarichi di reggenza o supplenza presso sedi segretarili dei Comuni trentini

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
e
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**

Il sottoscritto / La sottoscritta

nata/o a il / /

residente a indirizzo n. civico

codice fiscale

indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata (PEC)

mail, telefono

presa visione del Bando per il conferimento degli incarichi di reggenza o supplenza presso sedi segretarili dei Comuni

CHIEDE

l'inserimento nella graduatoria provinciale di cui all'art. art. 163 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2

e, a tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti alla dichiarazione non veritiera, e consapevole altresì che l'accertata non veridicità della dichiarazione comporta il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di due anni decorrenti dall'adozione del provvedimento di decadenza (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARA

a) di essere nat..... a Prov. il

b) di essere residente a Prov. C.A.P.
in via/piazza/loc. n. ;

c) di voler ricevere le comunicazioni al seguente recapito PEC:.....
consapevole che il recapito telematico indicato dall'interessato costituirà l'indirizzo esclusivo per le richieste di disponibilità per l'attribuzione di incarichi di reggenza e/o supplenza e per ogni altra comunicazione relativa alla procedura in oggetto;

d) di essere di cittadinanza italiana;

e) di godere dei diritti politici;

f) di essere fisicamente idone..... al servizio;

- g) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985):
- h) di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di: *ovvero*
 di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi: ;
- i) di non aver riportato condanne penali *ovvero*
 di aver riportato le seguenti condanne penali *ovvero*
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso
- j) di non essere stat..... destituit..... o dispensat..... dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) di avere diritto a preferenza o a precedenza (anche con riferimento alle disposizioni in materia di accesso all'impiego negli enti di minoranza linguistica) in quanto
- l) di aver riportato il seguente voto di laurea
- m) di essere in possesso dell'abilitazione alle funzioni di segretario comunale, conseguito in data con votazione emesso da.....;
- n) di essere in possesso dell'attestato di frequenza del corso abilitante di cui all'art. 143 del CEL con voto (NB: solo per coloro che abbiano ottenuto l'abilitazione alle funzioni di segretario comunale a seguito di esame cd. "Secco" *ovvero* per coloro che abbiano frequentato un corso ulteriore rispetto al corso a seguito del quale si è conseguita l'abilitazione);
- o) di essere in possesso dei seguenti altri titoli (studio, cultura, professionali)¹:
 -
 -
- p) di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio ai fini dell'attribuzione del punteggio (NB: qualifica minima 7°/Cevol)

| - DATORE DI LAVORO (sede e denominazione) → NB: solo servizi presso Pubblica Amministrazione - QUALIFICA RICOPERTA → NB: solo incarichi dirigenziali o qualifiche direttive (dalla 7°/C evol. in su) | Date inizio e fine servizio gg/mm/aaaa | Orario di lavoro | | Periodi di assenza NON UTILI per l'anzianità di servizio |
|---|---|--------------------------|----------------|--|
| | | Tempo pieno | Part time h/36 | |
| - - - | dal al | <input type="checkbox"/> | ----- | dal al |
| - - - | dal al | <input type="checkbox"/> | ----- | dal al |
| - - - | dal al | <input type="checkbox"/> | ----- | dal al |
| - - - | dal al | <input type="checkbox"/> | ----- | dal al |

NB: ai fini della valutazione devono essere indicati il datore di lavoro pubblico, la qualifica ricoperta, i periodi di servizio prestato e la tipologia d'orario prestata (tempo pieno, part-time).

a) di non avere in corso, alla data della presentazione della domanda, un rapporto di lavoro dipendente con un ente pubblico o con datore di lavoro privato ovvero

di avere in corso, alla data della presentazione della domanda, il seguente rapporto di lavoro dipendente:

| DATORE DI LAVORO sede e denominazione QUALIFICA RICOPERTA | Data inizio servizio | | Tipologia contratto | | Orario di lavoro | | |
|---|--------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| | Pubblico | privato | gg/mm/aaaa | Ruolo | Fuori ruolo | Tempo pieno | Part time h/36 |
| - | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| - | | | | | | | |
| - | | | | | | | |

e che lo stesso risulta compatibile o incompatibile con l'assunzione dell'incarico di reggenza o supplenza;

b) altri titoli utili ai fini della valutazione ai sensi del D.P.Reg. n. 8/2022 (di servizio ⁱⁱ e vari altri ⁱⁱⁱ):

-
-
-
-
-
-
-
-

c) di essere disponibile ad assumere gli incarichi di reggenza o supplenza della sede segretariale presso qualsiasi comune della Provincia di Trento dalla data di scadenza indicata dal presente bando.

Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003, articolo 13:

- i dati forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura per cui sono raccolti;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;
- titolare del trattamento è la Provincia Autonoma di Trento;
- responsabile del trattamento è il dirigente della struttura destinataria della presente dichiarazione;
- in ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del titolare del trattamento i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs.196/2003.

Luogo e data

FIRMA DELL'INTERESSATO

.....

.....

Si invia in formato pdf → tramite PEC unitamente alla scansione del documento di identità del sottoscrittore

Si consegna in formato cartaceo → a mano presso il Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente della Provincia Autonoma di Trento unitamente a copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore

I titoli indicati nella domanda saranno valutati secondo il [decreto del Presidente della regione 8/2022](#).

Informativa Privacy

Informativa sul trattamento dei dati personali del Portale della Provincia autonoma di Trento ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Trento con sede in Piazza Dante, 15 - 38122 Trento – www.provincia.tn.it; email: direzionegenerale@provincia.tn.it, PEC: direzionegenerale@pec.provincia.tn.it

Il **Responsabile del trattamento dei dati personali** è Trentino Digitale SpA, con sede in Via G. Gilli 2 - 38121 Trento, appositamente nominato ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Il **Responsabile della protezione dei dati** - RPD (anche detto Data protection officer - DPO) è il Dirigente pro tempore del Servizio elettorale, anticorruzione, controlli e protezione dei dati personali, con ufficio sito in Piazza Dante, 15 38122 Trento - tel. 0461.494671, fax 0461.494607, email: idprivacy@provincia.tn.it

Preposto/a al trattamento dei dati è la Dirigente generale del Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente presso la sede dello/della stesso/a (PEC: dip.entilocali@pec.provincia.tn.it).

Finalità del trattamento: I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base al Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige (LR 3.5.2018, n. 2 e LR 8.8.2018, n. 6). Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

Comunicazione e destinatari dei dati: I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici (amministrazioni comunali, comunità di valle, Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol) per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente.

Diffusione: Laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata.

Durata: I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa.

Processo decisionale automatizzato: Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato: In base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico.

La richiesta è disponibile alla seguente pagina web: <https://www.provincia.tn.it/content/view/full/28334>

Rimedi: In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.

Il/la richiedente ha preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali.

Data

Firma

ⁱ TITOLI DI STUDIO, DI CULTURA E PROFESSIONALI - NB: Diversi rispetto a quelli minimi già espressamente indicati:

- Ulteriori diplomi di laurea con relativa votazione
- Diplomi post universitari di durata triennale/biennale rilasciati da scuole universitarie di perfezionamento
- Attestati di partecipazione a corsi solo se rilevanti in relazione alle funzioni di segretario comunale
(NB: affinché possano essere valutati devono essere specificate le seguenti caratteristiche: esame finale superato, durata di almeno 40 ore e precedenti di max 10 anni dalla data del bando)
- Titoli di abilitazione:
 - - all'insegnamento universitario
 - - all'insegnamento nelle scuole medie superiori
 - - all'esercizio delle funzioni di conservatore del Libro fondiario
- Titoli professionali: Abilitazione all'esercizio delle professioni di:
 - commercialista
 - avvocato
 - notaio

ⁱⁱ TITOLI DI SERVIZIO - Servizi prestati presso la pubblica amministrazione per periodi consecutivi (presso lo stesso ente) non inferiori a mesi tre:

- servizi prestati da segretario comunale, da segretario di comunità o comunità comprensoriale, o da vicesegretario comunale (NB: non sono considerati i periodi di servizio a «scavalco» contemporaneo in altre sedi segretarili);
- altri servizi svolti presso la pubblica amministrazione (solo relativi a qualifica o incarico dirigenziale/direttivo)*;
- servizio militare o servizio sostitutivo civile o servizio civile;
- servizi di praticantato (commercialista, avvocato, notaio) presso studi professionali - NB: assorbiti se conseguito il titolo;
- servizi di insegnamento (presso università, scuole medie superiori pubbliche o legalmente riconosciute).

* *“L'individuazione dei periodi di lavoro svolto nelle qualifiche direttive viene effettuata utilizzando le tabelle di corrispondenza per il primo inquadramento nella nuova classificazione contenute nei contratti collettivi, considerando utili i periodi di servizio svolto nelle qualifiche funzionali pari o superiore alla settima e nelle categorie corrispondenti”*

ⁱⁱⁱ TITOLI VARI - Tutti i titoli non compresi nelle precedenti categorie che abbiano attinenza con l'attività di segretario comunale.

- Incarichi svolti contemporaneamente al servizio di segretario comunale prestati presso APSP o APT o altri enti (consorzi, ASUC, ...);
- pubblicazioni e ulteriori titoli non compresi nelle precedenti categorie purché aventi una qualche attinenza con l'attività svolta dal segretario comunale e costituiscano una reale acquisizione di ulteriore professionalità o preparazione culturale.
- NB: Non sono valutate le idoneità conseguite nei concorsi pubblici