

**DA COMPILARE IN STAMPATELLO**

**Alla Provincia Autonoma di Trento**

**SERVIZIO AUTONOMIE LOCALI**

**PEC: *serv.autonomielocali@pec.provincia.tn.it***

**Oggetto: Domanda di inserimento nella graduatoria per il conferimento degli incarichi di reggenza o supplenza presso sedi segretarili dei Comuni per l'anno 2023**

**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 a decorrere dall'anno 2023

**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 degli articoli 46 e 47 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, e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

**DICHIARA**

a) di chiamarsi .....

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

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

d) 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;

e) di essere di cittadinanza italiana;



			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
--	--	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--

NB: ai fini della valutazione devono essere indicati il datore di lavoro pubblico, la qualifica, i periodi di servizio prestato con la precisazione se si tratti di servizio di ruolo o non di ruolo e la tipologia d'orario prestata (tempo pieno, part-time).

- r)  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		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;

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

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

- t) 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 tramite PEC unitamente alla scansione del documento di identità del sottoscrittore.

La domanda sarà valutata secondo il decreto del Presidente della regione 8/2022.

---

**i TITOLI DI STUDIO, DI CULTURA E PROFESSIONALI** – Diversi rispetto a quelli minimi già espressamente richiesti nel modulo:  
Ulteriori diplomi di laurea con relativa votazione

Diplomi post universitari rilasciati da scuole universitarie di perfezionamento triennale/biennale

Attestati di partecipazione a corsi di perfezionamento o aggiornamento professionale se rilevanti in relazione alle funzioni di segretario comunale (con superamento di esame finale, durata di almeno 40 ore e risalenti a non più di 10 anni prima della 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 o 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 segretari);
- altri servizi svolti presso la pubblica amministrazione (qualifica o incarico dirigenziale/direttivo);
- servizio militare o servizio sostitutivo civile o servizio civile;
- servizi di praticantato presso studi professionali (commercialista, avvocato, notaio);
- servizi di insegnamento (presso università, scuole medie superiori pubbliche o legalmente riconosciute).

**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