



## **CITTÀ DI FELTRE**

CODICE FISCALE E PARTITA IVA: 00133880252

TELEFONO: 0439-8851

TELEFAX: 0439-885246

CAP: 32032

UFFICIO PERSONALE



0439/885223

<http://www.comune.feltre.bl.it>

[email:personale@comune.feltre.bl.it](mailto:personale@comune.feltre.bl.it)

**PROT. N. 16298**

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D1 - EX 7^ QUALIFICA FUNZIONALE - ISTRUTTORE DIRETTIVO - PRESSO L'U.O. AFFARI GENERALI - SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI.**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

IN esecuzione della deliberazione di Giunta Municipale n. 198 del 04/08/2010;

CONSIDERATO che la copertura del predetto posto sarà subordinata all'esito negativo delle procedure previste dagli artt. 30 e 34/bis del D.Leg.vo 165/2001, in materia di mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il vigente contratto di lavoro dei dipendenti del comparto Regioni-Enti Locali;

VISTO il vigente regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione del personale, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 26 del 31.01.2001;

VISTO il DPR n. 487 del 09.05.1994 e successive modificazioni ed integrazioni, per quanto compatibile con il sopracitato regolamento;

**RENDE NOTO**

**INDIVIDUAZIONE DEL POSTO**

è indetto il concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di **N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D1 - EX 7^ QUALIFICA FUNZIONALE - ISTRUTTORE DIRETTIVO - PRESSO L'U.O. AFFARI GENERALI - SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI.**

Al personale di cui trattasi è attribuito il seguente trattamento economico:

- stipendio annuo iniziale stabilito per la relativa CAT. D1 dal contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali in vigore all'atto dell'assunzione;
- indennità eventuali previste dalla normativa vigente;
- rateo 13^ mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se spettante, nella misura e con le modalità stabilite per tutto il personale comunale;
- trattamento di fine rapporto, secondo la normativa vigente.

I compensi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

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

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA**

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

- **laurea in giurisprudenza (laurea specialistica DM 509/99 della classe 22/S o laurea magistrale DM 270/04 della Classe LMG/01 o laurea prevista dal vecchio ordinamento equiparabile alla Classe 22/S delle lauree specialistiche ed alla Classe LMG-01 delle lauree magistrali - decreto interministeriale del 09/07/2009 di equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici). Non sono ammessi titoli equipollenti e le lauree triennali. L'equiparazione del diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento alle classi delle lauree specialistiche ed alle classi delle lauree magistrali dovrà essere indicata dal candidato nell'istanza di partecipazione alla prova pubblica selettiva;**
- età non inferiore ad anni 18;
- cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- godimento dei diritti politici;
- non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- essere in regola con gli obblighi di leva;
- essere fisicamente idonei all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della prova pubblica selettiva, in base alla normativa vigente;
- conoscenza di una lingua straniera: inglese, francese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Non possono partecipare alla selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

## **POSSESSO DEI REQUISITI**

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla prova selettiva e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROVA PUBBLICA SELETTIVA – TERMINI PER LA PRESENTAZIONE**

Per la partecipazione alla prova di selezione gli aspiranti dovranno far pervenire alla Segreteria Comunale, entro il **giorno 20/09/2010**, apposita domanda redatta su carta semplice indirizzata al Sindaco del Comune di Feltre – P.tta delle Biade, 1 – 32032 FELTRE (BL), secondo il modello che viene allegato al presente avviso di reclutamento, disponibile presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Feltre ed al seguente indirizzo internet: [www.comune.feltre.bl.it](http://www.comune.feltre.bl.it), riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire, pena l'esclusione.

La domanda deve essere presentata **esclusivamente** attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Feltre - Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 FELTRE (BL);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Sindaco del Comune di Feltre - Piazzetta delle Biade, 1 – 32032 FELTRE (BL);
- a mezzo posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: [comune.feltre.bl@pecveneto.it](mailto:comune.feltre.bl@pecveneto.it) ;

Nel caso in cui la domanda venga rimessa tramite il servizio postale, mediante raccomandata A/R, farà fede il timbro postale.

Nella domanda di ammissione deve essere indicato il domicilio al quale devono, ad ogni effetto, essere rivolte le comunicazioni relative alla selezione, dando atto che, in carenza della sopraddetta indicazione, le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata; devono essere dichiarati gli eventuali titoli di preferenza da far valere, a parità di valutazione, così come previsto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni; deve essere dichiarato il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Leg.vo n. 196/2003.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, i portatori di handicap in relazione al loro diritto a sostenere le prove d'esame, dovranno indicare nella domanda gli ausili necessari e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi occorrenti in relazione allo specifico handicap; dovranno inoltre documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dall'U.L.S.S..

Qualora il termine per la presentazione della domanda scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da 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.

La domanda di ammissione al concorso pubblico deve essere sottoscritta dal candidato, **pena la nullità della stessa** e non è soggetta all'imposta di bollo. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

### **PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

La prova d'esame consisterà in una prova scritta, una prova psico-attitudinale ed una prova orale, secondo il seguente programma:

**Prova scritta:** svolgimento di un elaborato sulle seguenti materie: diritto costituzionale; diritto civile; diritto amministrativo; ordinamento degli Enti Locali; norme sul procedimento amministrativo; normativa in materia sociale ed in materia di patrimonio degli Enti Locali e di appalti pubblici; diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;.

**Prova psico-attitudinale (verrà fatta prima della prova orale e nello stesso giorno fissato per la prova orale):** finalizzata ad accertare le attitudini al coordinamento di gruppi di lavoro ed all'assunzione, con autonomia, di specifiche responsabilità professionali.

#### **Prova orale:**

- Colloquio sulle materie della prova scritta;
- Accertamento della conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: francese, inglese;
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per gli ammessi le **prove d'esame** avranno luogo nei seguenti giorni:

- **PROVA SCRITTA: giovedì 14/10/2010 - inizio ore 09,00;**
- **PROVA ORALE (con prova psico-attitudinale): giovedì 21/10/2010 - inizio ore 09,00;**

**Le prove d'esame avranno luogo presso la sede Municipale – P.tta delle Biade, 1 – 32032 Feltre (BL).**

**I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un valido documento di riconoscimento.**

**Non sarà fatta alcuna comunicazione di convocazione alle prove d'esame.**

**Sarà fatta solo comunicazione di esclusione dalla selezione ai candidati che non sono in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.**

Le prove selettive saranno espletate con le modalità ed i criteri di valutazione delle prove d'esame di cui alla vigente normativa concorsuale.

Il punteggio da attribuire ai concorrenti nelle singole prove sarà espresso in "trentesimi". Saranno ammessi alla prova orale (con prova psico-attitudinale) i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Saranno dichiarati idonei i candidati che nella prova orale (con prova psico-attitudinale) abbiano riportato una votazione di almeno 21/30.

### **TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito ed a parità di titoli sono indicati nell'art. 5 – comma 4° e 5° del DPR n. 487 del 09.05.1994.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 15 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in originale o in copia autentica, in carta semplice ovvero le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46-47-48 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, attestanti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

### **VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito, sarà approvata dalla Amministrazione Comunale e sarà valida fino anche all'esaurimento, per 3 (tre) anni. L'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare la graduatoria per ogni necessità si dovesse in futuro presentare (sostituzioni – assunzioni straordinarie), sia costituendo rapporti a tempo parziale, che a tempo pieno.

### **PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO PER LA NOMINA**

Dovranno essere acquisiti, nel termine perentorio di 30 giorni dalla notifica della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo determinato, i seguenti documenti:

- a) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- b) certificato generale del Casellario Giudiziale;
- c) certificato cumulativo di cittadinanza italiana, di residenza e di iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- d) stato di famiglia;
- e) titolo di studio richiesto dal presente avviso, da presentarsi in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del DPR n. 445 del 28.12.2000, ovvero documento rilasciato dalla competente autorità scolastica dal quale risulti che il concorrente è in possesso del titolo di studio richiesto; Il titolo di studio dovrà essere accompagnato dal certificato comprovante la votazione ottenuta per conseguirlo, quando essa non risulti dal titolo stesso;
- f) copia dello stato di servizio militare o del foglio matricolare o certificato di riforma, ovvero per chi non abbia prestato servizio militare, certificato di esito di leva o di iscrizione nelle liste di leva;

I documenti di cui sopra dovranno essere di data non anteriore a sei mesi dalla data di rilascio.

I documenti di cui alle lettere: a)-b)-c)-d)-e)-f), saranno acquisiti da parte di questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 43 del DPR n. 445 del 28.12.2000 e dell'art. 18 della Legge n. 241/1990.

Nello stesso termine di 30 giorni il destinatario, sotto la sua responsabilità deve dichiarare, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Leg.vo n. 165 del 30.03.2001. In caso contrario unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

### **ASSUNZIONE DEL SERVIZIO**

Per l'assunzione in servizio, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda viene verificato direttamente dall'Ufficio Personale, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 ed alla Legge n. 241/1990, con esclusione di quelli attestabili da soggetti privati, che restano di pertinenza del candidato.

Sotto pena di decadenza, il vincitore della selezione dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

### **PERIODO DI PROVA**

La nomina seguirà in via di esperimento ed acquisterà la stabilità dopo un periodo di prova della durata di sei mesi, previo giudizio favorevole da parte dell'Amministrazione.

### **INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEG.VO N. 196 DEL 30.06.2003**

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.P.R. 693/1996 e dal Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione del personale dell'Amministrazione Comunale di Feltre.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Feltre coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione Concorsuale designati dall'Amministrazione ai sensi del Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione del personale del Comune di Feltre.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la scadenza del presente avviso, di modificarlo o anche di revocarlo, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

La partecipazione al concorso implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.

L'assunzione del vincitore del concorso pubblico è comunque condizionata da eventuali norme di legge esistenti alla data del provvedimento che approva la graduatoria, che vietano o limitano le assunzioni degli enti locali o da diverse scelte organizzative dell'Ente.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Feltre - Tel. 0439/885223.

FELTRE, 05/08/2010

IL SEGRETARIO GENERALE  
(DE CARLI Dott. Daniela)

DD/tc

## MODELLO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

### AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI FELTRE

*La domanda deve essere compilata chiaramente, a macchina o in stampatello, completando le righe e barrando le caselle interessate. Si ricorda di apporre una crocetta, accanto ad ognuna delle dichiarazioni da rendere, nell'apposito quadretto. La omessa apposizione della crocetta, accanto al testo della dichiarazione da rendere, equivale alla mancata dichiarazione del requisito richiesto, che comporta l'esclusione dal concorso.*

Il/La sottoscritto/a

(cognome e nome)  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
(giorno - mese - anno)  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
con recapito in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(via o piazza)  
città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

### CHIEDO

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per soli esami, **PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D1 - EX 7^ QUALIFICA FUNZIONALE - ISTRUTTORE DIRETTIVO - PRESSO L'U.O. AFFARI GENERALI - SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI.**

Dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, quanto segue:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;  
ovvero i motivi della non iscrizione:  
\_\_\_\_\_;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; oppure di aver riportato le seguenti condanne penali:  
\_\_\_\_\_  
o di avere i seguenti procedimenti penali in corso:  
\_\_\_\_\_;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio (non ammesse lauree triennali):  
Laurea ( vecchio ordinamento - laurea specialistica Classe \_\_\_\_\_ - laurea magistrale Classe \_\_\_\_\_)  
in \_\_\_\_\_  
conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con  
la votazione di \_\_\_\_\_  
il diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento è equiparabile alla classe \_\_\_\_\_ delle lauree specialistiche ed alla Classe \_\_\_\_\_ delle lauree magistrali previste dai nuovi ordinamenti (solo nel caso di laurea del vecchio ordinamento) - Decreto interministeriale del 09/07/2009  
(qualora il titolo sia stato conseguito all'estero specificare l'equipollenza a quello italiano)  
\_\_\_\_\_;
- di scegliere, ai fini dell'accertamento della conoscenza della lingua straniera, la seguente:  
\_\_\_\_\_ (previste nel bando: inglese, francese);
- di non essere stato/a licenziato/a per persistente insufficiente rendimento o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere;

- di aver diritto alla preferenza a parità di punteggio in quanto

(art. 5 - comma 4 del D.P.R. n. 487/94)

- per i maschi, indicare la posizione nei riguardi degli obblighi militari:
- di autorizzare il Comune di Feltre al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Leg.vo n. 196/2003 finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dal bando e tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune, risultanti da norme e regolamenti in vigore.

Il candidato portatore di handicap è tenuto di seguito a specificare, fornendo idonea motivazione, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi:

Il/La sottoscritto/a chiede che le comunicazioni relative alla presente selezione gli/le siano inviate al seguente indirizzo: Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ e nel contempo si impegna a comunicare per iscritto all'Ufficio Personale le eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che il Comune di Feltre sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/la destinatario/a.

Con osservanza.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
FIRMA LEGGIBILE (1)

(Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata)

#### NOTE

*(1) La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda.*

**N.B.: TALE DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO DEL COMUNE DI FELTRE O RIMESSA SOLTANTO A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE MEDIANTE RACCOMANDATA A/R OD INVIATA TRAMITE PEC AL SEGUENTE INDIRIZZO [comune.feltre.bl@pecveneto.it](mailto:comune.feltre.bl@pecveneto.it) -**