



UNIONE MONTANA FELTRINA

Provincia di Belluno

32032 FELTRE (BL) - Viale Carlo Rizzarda, 21 -

Cod.Fisc. n. 91005490254



CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PRESSO IL COMUNE DI BELLUNO (BL), DI NR. 9 (NOVE) POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA C1, CCNL FUNZIONI LOCALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della propria determinazione n. 129 del 6/5/2020 ed in conformità al vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e procedure di assunzione;

VISTA la convenzione per l'organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale, approvata con Delibera di Giunta nr. 43 del 23/05/2019, alla quale ha aderito il comune di Belluno;

VISTE la Deliberazione di Giunta nr. 85 del 9/4/2020 del comune di Belluno e la relativa lettera di trasmissione ricevute al protocollo dell'Unione Montana Feltrina nr. 3349/2020 con le quali viene delegata l'Unione Montana Feltrina ad espletare la procedura concorsuale in oggetto;

VISTO il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;

VISTO il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;

R E N D E N O T O

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno presso il comune di Belluno (BL), di nr. 9 (nove) posti di Istruttore Amministrativo Contabile Categoria C.1, CCNL Funzioni Locali.

La procedura concorsuale di cui all'oggetto prevede l'applicazione delle riserve di cui all'art. 2.

Art. 1

Il trattamento economico è quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla prima posizione economica, della categoria C1.

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

Art. 2

Al presente bando si applica il diritto di riserva del 50% dei posti messi a concorso:

1. Riserva di posti a favore dei volontari delle Forze Armate: ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010 è prevista la riserva di posti ai volontari delle FF.AA. Qualora nessun candidato riservista risulti idoneo i posti saranno a sua volta riservati al personale interno;
2. opera la riserva di **2 (due)** posti a favore del personale interno ed in particolare a favore dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Belluno attualmente

UFFICIO PERSONALE

Responsabile servizio: Miti Zancanaro

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 della legge 7/8/1990 nr 241 e s.m.i.: Gobbi Alberto

Tel. 0439/310259 - fax. 0439/396030

m.zancanaro@feltrino.bl.it

PEC: cmfeltrina.bl@cert.ip-veneto.net

inquadri in categoria B3 e con un'anzianità di servizio di almeno 3 anni maturata in tale categoria.

3. Uno dei posti in concorso è riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/99 (disabili), regolarmente iscritti nell'elenco di cui all'art. 8 della Legge n.68/99 sia alla data di scadenza per la presentazione delle domande sia alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

In ogni caso qualora non vi siano candidati riservisti idonei, i posti saranno assegnati ai candidati esterni.

Art. 3

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.

Per poter essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- **cittadinanza italiana.** Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- **età** non inferiore ad anni 18;
- **titolo di studio:** diploma di Istruzione Secondaria Superiore – diploma di maturità (conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quadriennale o superiore);

Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalla autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

- **godimento dei diritti civili e politici;**
- **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- **assenza di condanne penali** rilevanti per il posto da ricoprire;
- **assenza di licenziamento**, dispensa e destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- **idoneità fisica all'impiego:** l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;
- **patente di guida di tipo B.**

Art. 4

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. 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.

Art. 5

Per la formulazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite dal D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 6

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta, in carta semplice, seguendo lo schema allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni in esso contenute, e deve essere indirizzata all'Unione Montana Feltrina e sottoscritta, senza autenticazione. Ai sensi del T.U. approvato con DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

Il concorrente, nella domanda di partecipazione, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla precedenza e/o preferenza all'assunzione. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.**

La domanda dovrà essere presentata **entro le ore 12.00 del 18/06/2020 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana)** a pena di esclusione, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Unione Montana negli orari di apertura al pubblico;
- raccomandata A/R, trasmessa al seguente indirizzo: Unione Montana Feltrina – Viale Rizzarda 21 – 32032 Feltre (BL) – farà fede la data e ora di arrivo presso l'ufficio protocollo;
- per via telematica, mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo: cmfeltrina.bl@cert.ip-veneto.net

Qualsiasi sia la modalità utilizzata per presentare la domanda, la stessa dovrà perentoriamente pervenire al protocollo della Unione Montana **entro le ore 12.00 del 18/06/2020 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana).**

La data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata, dal timbro e data apposti dal Protocollo della Unione Montana Feltrina al momento del ricevimento. In caso di spedizione postale, non fa pertanto fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso pari a € 10,00 da effettuare tramite conto corrente bancario, intestato alla Tesoreria dell'Unione Montana Feltrina, presso Unicredit Banca S.p.a., Agenzia di Feltre, codice IBAN: IT76Z0200861110000103457602 causale: Tassa concorso C1 Comune di Belluno
- c) curriculum formativo e professionale (esclusivamente ai fini conoscitivi) che non costituirà in nessun caso valutazione da parte della commissione giudicatrice.

Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

Art. 7

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda, con riserva di verifica della regolarità e completezza delle domande di partecipazione, secondo quanto prescritto da bando che verrà effettuata nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

L'Unione Montana Feltrina si riserva la possibilità di regolarizzare antecedentemente allo svolgimento della prova scritta teorico pratica, le domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

Art. 8

Qualora, in caso di assunzione, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

Art. 9

Nel caso in cui il numero delle domande sia particolarmente elevato, l'amministrazione si riserva la facoltà, di ricorrere ad una **preselezione, che non è prova d'esame**, consistente nella somministrazione di test a risposta multipla intesi a valutare la preparazione nelle materie previste nel programma di concorso ed eventualmente integrati con quesiti basati sulla preparazione generale o di logica/matematici o psicoattitudinali da risolvere in un tempo predeterminato.

La preselezione, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e darà luogo ad un elenco in ordine decrescente.

Dalla eventuale preselezione sono invece esonerati e ammessi direttamente alle prove scritte i candidati che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione di essere affetti da invalidità uguale o superiore all'80%

Art. 10

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d'esame prevede una prova scritta teorico pratica e una prova orale che verteranno sulle seguenti **materie**:

- nozioni di contabilità armonizzata D.Lgs n. 118/2001;
- D.Lgs n. 50/2016, regolamenti e disposizioni attuative, con riferimento alla fornitura di beni e/o servizi;
- legislazione riguardante l'acquisizione di beni e servizi tramite mercato elettronico o adesione a convenzioni;
- Testo Unico Pubblico Impiego - D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali - D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- elementi sui Tributi Locali;
- conoscenza del procedimento amministrativo relativo all'erogazione dei benefici economici o sociali previsti dalla normativa nazionale o della Regione Veneto;
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e accesso agli atti;
- nozioni di diritto pubblico;
- nozioni di diritto amministrativo e di diritto penale;
- normativa sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso e sulla privacy
- diritti, doveri, codice di comportamento e responsabilità dei dipendenti pubblici
- lingua straniera inglese;
- conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse.

PROVA SCRITTA TEORICO PRATICA: la prova potrà consistere a discrezione della commissione:

- in un'istruttoria e/o redazione di schema di deliberazione o di determinazione o di altro atto amministrativo con complessità correlata al profilo di appartenenza;
 - in una serie di quesiti a risposta aperta o risposta multipla;
 - in un'istruttoria e/o redazione di schema di deliberazione o di determinazione o di altro atto amministrativo con complessità correlata al profilo di appartenenza, più una serie di quesiti a risposta aperta o risposta multipla.
- PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30/30.

PROVA ORALE: la prova orale è costituita da un colloquio sulle materie d'esame;
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30/30

In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua inglese, la conoscenza di elementi di informatica relativi all'utilizzo del P.C. in relazione all'uso di Internet e dei software degli applicativi "office" più diffusi.

L'oggetto delle prove, a giudizio insindacabile della commissione, potrà riguardare tutto il programma d'esame o anche solo una parte di esso.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta teorico pratica.

Non saranno ammessi a partecipare alle prove:

- per **la preselezione** (eventuale) e per **la prova scritta teorico pratica:** i candidati che si presentino dopo l'apertura delle buste contenenti le prove d'esame;
- per **la prova orale:** i candidati che non siano presenti all'appello effettuato all'ora prevista per la prova.

Divieti e prescrizioni

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i candidati:

- non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;
- sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili.

Calendario della prova d'esame:

La data, l'ora e il luogo di svolgimento delle prove ed ogni ed ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Unione Montana Feltrina
<http://www.feltrino.bl.it/web/cmfeltrina/servizi-online/concorsi>

La pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.

Ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Unione Montana Feltrina
<http://www.feltrino.bl.it/web/cmfeltrina/servizi-online/concorsi>

La pubblicazione del calendario delle prove, di cui al presente bando, ha valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati sono tenuti a presentarsi alle prove, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora stabiliti; sarà pertanto onere e cura del candidato verificare preliminarmente e direttamente sul sito oltre alle date di convocazione, ogni ulteriore informazione riguardante il procedimento concorsuale.

La non presentazione anche a una sola delle prove costituisce rinuncia al concorso.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.92, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate). Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le successive prove d'esame sarà reso disponibile mediante pubblicazione sul sito internet dell'Unione Montana Feltrina <http://www.feltrino.bl.it/web/cmfeltrina/servizi-online/concorsi>

Art. 11

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame. Il **punteggio finale** è costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella prova scritta teorico pratica e nella prova orale.

La graduatoria di merito, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio, verrà pubblicata all'Albo dell'Unione Montana Feltrina e trasmessa al comune di Belluno per gli adempimenti di competenza.

Art. 12

Prima di dare luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato, il comune di Belluno provvederà alla verifica delle dichiarazioni resi dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenze e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria definitiva qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli valutabili e/o di preferenza. **Le eventuali dichiarazioni mendaci saranno segnalate alle autorità competenti.**

Il Comune di Belluno/Unione Montana Feltrina si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, riaprire i termini o revocare la procedura concorsuale in qualsiasi fase del procedimento qualora ne ravvisasse la necessità o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego o nel caso di conclusione non negativa delle procedure previste dall'art. 34-bis del D.Lgs n. 165/2001, in corso di espletamento, senza che i partecipanti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

Il Comune di Belluno, in riferimento alle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, si è avvalso della facoltà concessa dall'art. 3, comma 8, della legge 19.06.2019 n. 156.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione comune di Belluno (BL) al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria. Nessuna pretesa può essere accampata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

Come previsto dal comma 5-septies del Art. 14 bis del D.L. 4 del 2019, i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali nazionali, ed ai regolamenti, vigenti in materia, dell'Unione.

Art. 13

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il sig. Gobbi Alberto, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in trenta giorni dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

Art. 14

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea ed italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dall'Unione Montana Feltrina, che dovrà procedere all'espletamento della selezione in oggetto. La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali forniti direttamente dai candidati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:

I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente bando, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Unione Montana Feltrina nell'ambito dei Servizi Associati, relativamente alle modalità di selezione del personale

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per l'Ente di procedere alla selezione.

Modalità di trattamento dei dati:

I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dall'Unione Montana Feltrina, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dall'Unione Montana Feltrina (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dall'Ente, quali collaboratori e membri della Commissione esaminatrice della selezione.

I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e conservazione:

I dati raccolti riferiti alle candidature, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione all'Unione Montana Feltrina

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento:

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Montana Feltrina

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato dall'Unione Montana Feltrina è il sig. Bruno Maddalozzo.

Responsabile del trattamento:

Il Responsabile dell'Ufficio Associato del Personale dell'Unione Montana Feltrina

Art.15

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottopone il vincitore della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al ruolo.

Art. 16

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

L'Ente si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza del Concorso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare il Concorso stesso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, il vigente Regolamento Organico del personale dipendente, per quanto compatibile, il regolamento disciplinante le modalità dei concorsi e le norme di accesso, al decreto legislativo n° 165/2001, ed al vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali.

Per informazioni e copie del bando gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti:
telefono: 0439 310259

indirizzo di posta elettronica certificata: cmfeltrina.bl@cert.ip-veneto.net
mail: a.gobbi@feltrino.bl.it

Il bando è pubblicato sul sito:

<http://www.feltrino.bl.it/web/cmfeltrina/servizi-online/concorsi>

Feltre, 13/05/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO