



Prot. n. 00003256

**IL DIRETTORE**  
**In esecuzione dell'atto dirigenziale n. 351 del 29/11/2018**

**RENDE NOTO**

È indetta una **selezione pubblica per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo di: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE cat. C, posizione economica C1, con diritto di riserva di 1 posto (pari al 50% dei posti messi a concorso) a personale interno già dipendente dell'Ente.**

**ART. 1 Profilo ricercato**

Le attività da svolgere da parte del profilo, nel rispetto delle disposizioni impartite dai superiori, sono quelle previste dall'allegato al CCNL 31.3.99.

La selezione prevista dal presente provvedimento ha lo scopo di consentire un'adeguata verifica delle capacità, della professionalità e dei requisiti posseduti dai candidati in relazione alla posizione da ricoprire.

**ART. 2 Trattamento economico**

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

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

**ART. 3 Requisiti**

Per poter essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea o, per i cittadini extracomunitari, il possesso di regolare permesso di soggiorno;
- età non inferiore agli anni 18;
- idoneità psicofisica all'impiego;
- godimento dei diritti civili;
- assenza di condanne penali rilevanti e assenza di licenziamento, dispensa e destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni;

titolo di studio richiesto: diploma di ragioniere o titolo equipollente;

- patente di guida di categoria B o superiore.

*I candidati dovranno dichiarare esplicitamente di accettare le regole previste dal presente avviso.*

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

Al personale interno dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Feltrina per i servizi alla persona in possesso dei requisiti per l'accesso al profilo, come sopra specificati, è riservato un posto (pari al 50% dei posti messi a concorso).

La riserva sarà applicata come disciplinato dal presente avviso, all'art. 8.

In caso di parità di punteggio tra candidati "interni", avrà la precedenza il candidato che ha conseguito il maggior punteggio nella scheda di valutazione della performance, sommando i risultati degli ultimi tre anni.

**ART. 4 Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione va indirizzata al Direttore e redatta in carta semplice nella forma di dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni), secondo lo schema allegato al presente avviso.



L'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, oltre alla selezione alla quale intende partecipare:

- cognome e nome;
- numero di codice fiscale;
- luogo e data di nascita, residenza e il preciso recapito presso il quale inviargli le comunicazioni inerenti alla selezione;
- possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dall'avviso.

Alla domanda vanno altresì allegati la fotocopia di un documento d'identità valido, il curriculum vitae e una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 contenente l'elenco dei titoli che il candidato intende sottoporre a valutazione da parte della Commissione.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati per l'esecuzione degli adempimenti relativi alla presente selezione e agli eventuali successivi rapporti di lavoro, nel rispetto del Regolamento europeo UE 2016/679 GDPR.

La domanda va presentata mediante una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Feltrina per i servizi alla persona, sito in Piazzale Nasci n. 2 a Feltre (BL) telefono 0439-840680;
- tramite PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo [aziendafeltrina@pecmx.it](mailto:aziendafeltrina@pecmx.it). Si ricorda che la validità dell'invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di un indirizzo di posta elettronica certificata;
- tramite fax al numero 0439/840035;
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'AZIENDA FELTRINA PER I SERVIZI ALLA PERSONA, Piazzale Nasci n. 2 – 32032 Feltre (BL).

Qualsiasi sia la modalità utilizzata per presentare la domanda, la stessa dovrà pervenire all'Ufficio protocollo dell'Azienda Feltrina entro le ore 12.00 di mercoledì 19 dicembre 2018, a pena di esclusione.

*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 oppure da mancata o tardiva comunicazione, da non corretta trasmissione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

#### **ART. 5 Ammissione dei candidati**

Il Responsabile del Servizio competente esamina le domande ai fini della loro ammissibilità e, nel caso risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, a pena di non ammissione alla prova selettiva, entro il termine stabilito.

La mancata ammissione alla selezione, debitamente motivata, viene comunicata a mezzo lettera, ovvero con altro mezzo che il candidato abbia indicato nella domanda.

È facoltà dell'Azienda ammettere alle prove con riserva i candidati che sono stati invitati a regolarizzare la domanda.

#### **ART. 6 Modalità di selezione**

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore, è presieduta dal Direttore stesso o da un suo delegato ed è composta da tecnici esperti nelle materie oggetto della prova d'esame.

La selezione consisterà in una prova scritta con domande a risposta multipla e/o aperta e una prova orale, prove che verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento delle Autonomie Locali (Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni), con particolare riferimento alle Aziende Speciali;
- contabilità e bilancio delle Aziende Speciali;



- diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa su:
  - o procedimento amministrativo e diritto di accesso
  - o contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
  - o amministrazione trasparente e anticorruzione;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e diritto sindacale;
- organizzazione del lavoro e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- conoscenza dei sistemi di videoscrittura e degli strumenti informatici specifici.

#### CALENDARIO DELLE PROVE:

**Prova scritta: giovedì 20 dicembre 2018 alle ore 8.30** presso gli uffici dell'Azienda Feltrina per i Servizi alla persona, siti in Piazzale Nasci n.2 a Feltre.

**Prova orale: venerdì 21 dicembre 2018 alle ore 8.30** presso gli uffici dell'Azienda Feltrina per i Servizi alla persona, siti in Piazzale Nasci n.2 a Feltre.

Le prove saranno considerate superate al conseguimento del punteggio minimo di 21/30 e saranno ammessi a sostenere la prova orale soltanto i candidati che avranno superato la prova scritta.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'elenco dei candidati ammessi all'orale nonché eventuali ulteriori comunicazioni relative alla selezione saranno pubblicate sul sito [www.aziendafeltrina-serviziallapersona.it](http://www.aziendafeltrina-serviziallapersona.it).

Nessuna comunicazione sarà fatta direttamente ai candidati.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo candidato.

#### ART. 7 Valutazione

Le prove d'esame, unitamente alla valutazione dei titoli, hanno lo scopo di evidenziare le competenze professionali e le capacità, le attitudini e l'affidabilità del candidato in relazione al profilo ricercato.

La Commissione, dopo lo svolgimento delle prove previste dall'avviso, attribuisce a ciascun candidato risultato idoneo un punteggio finale, sommando i punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale con quello ottenuto dalla valutazione dei titoli presentati.

A parità di punteggio fra due o più candidati è preferito il candidato più giovane di età.

#### ART. 8 Graduatoria

Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formula un'unica graduatoria di merito, con l'indicazione degli eventuali candidati che beneficiano della riserva.

La graduatoria sarà approvata con atto del Direttore e pubblicata sul sito dell'Azienda.

Si procederà all'assunzione nell'ordine della graduatoria, tenuto conto della riserva al personale interno.

Qualora non sia presente in graduatoria alcun candidato avente diritto alla riserva, si procederà all'assunzione dei primi due candidati utilmente collocati in graduatoria.

La graduatoria avrà validità di un anno dalla sua approvazione, con possibilità di proroga per un ulteriore periodo di un anno.

Le assunzioni in servizio effettuate in base alla graduatoria sono, in ogni caso, subordinate alla volontà e capacità di assunzione dell'Azienda ed al rispetto delle disposizioni di legge vigenti al momento in cui le stesse vengono disposte, con particolare riferimento ai vincoli legislativi posti in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato e in materia di limiti di spesa di personale.



L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per assunzioni a tempo pieno/parziale ovvero a tempo determinato, al verificarsi di particolari esigenze non prevedibili, durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

#### **ART. 9 Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto e ai regolamenti dell'Azienda Feltrina per i servizi alla persona.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la scadenza del presente avviso, di modificarlo o anche di revocarlo.

La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.

La stipulazione dei contratti di lavoro è comunque subordinata alla volontà e capacità di assunzione e sarà effettuata nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di assunzioni.

Feltre, 29 novembre 2018

IL DIRETTORE  
*Dott. Mauro Volpato*