



CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo _____

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DEI SETTORI GESTIONE DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO CON RAPPORTO DI LAVORO DI DIRITTO PUBBLICO E A TEMPO DETERMINATO EX ARTICOLO 110, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO NUMERO 267 DEL 18 AGOSTO 2000

IL DIRIGENTE

In applicazione degli articoli 24 e 25 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dell'articolo 47 dello Statuto comunale e degli articoli 109 e 110 del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000 e della delibera di Giunta comunale numero 145 del 14 luglio 2022

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per curriculum e colloquio, finalizzata al conferimento dell'incarico di Dirigente dei Settori Gestione del Territorio e Pianificazione del Territorio, mediante la costituzione di un rapporto di lavoro a termine ai sensi dell'articolo 110, primo comma, del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000, con periodo di prova di mesi sei.

A tal fine si precisa che:

- il rapporto di lavoro non potrà avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica (scadenza mandato presumibilmente primavera/estate 2027). In ogni caso l'incarico decade in forma automatica, senza necessità di un esplicito atto di revoca, alla scadenza del mandato amministrativo, ovvero in caso di scadenza anticipata dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico stesso. Potrà essere valutata esclusivamente una proroga tecnica, di breve periodo a salvaguardia della continuità dei servizi;
- il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi di legge;
- il Settore Gestione del Territorio è unità di massima dimensione nell'organizzazione dell'Ente, al quale sono demandate in particolare le funzioni in materia di:
 - lavori pubblici;
 - viabilità e difesa del suolo;
 - fabbricati, cimiteri;
 - ambiente, verde e protezione civile.
- il Settore Pianificazione del Territorio è unità di massima dimensione nell'organizzazione dell'Ente, al quale sono demandate in particolare le funzioni in materia di:

pag. 1 di 13



Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
comune.feltre.bl@pecveneto.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1. - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885245
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Responsabile del Settore: Manuela Bassani
Responsabile U.O.: Doriana De Zordi



- urbanistica;
- pianificazione del territorio;
- edilizia privata.

Le competenze richieste attengono alla specializzazione professionale, culturale e scientifica nelle materie suindicate, nonché qualificata esperienza nel coordinamento di strutture tecnico - gestionali negli stessi ambiti, nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

Completano il profilo orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, capacità di *problem solving* e relazionali.

L'assunzione dell'incarico è incompatibile con qualsiasi altro rapporto di lavoro subordinato, pubblico o privato, con l'esercizio dell'attività professionale e con il possesso di partita IVA, fatte salve le specifiche eccezioni di legge.

Gli interessati potranno presentare **domanda, in carta libera (allegando alla stessa: curriculum vitae datato e sottoscritto e copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità)**, indirizzata al Sindaco del Comune di Feltre – Piazzetta delle Biade, numero 1 – 32032 Feltre (Belluno), **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (ore 12.00 del 05 settembre 2022)**, secondo il modello che viene allegato al presente avviso (Allegato 1), disponibile presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Feltre e sul sito internet istituzionale: www.comune.feltre.bl.it (nell'apposita sotto sezione dedicata ai bandi di concorso della sezione denominata "Amministrazione Trasparente"), 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:

- presentazione a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Feltre - Piazzetta delle Biade, 1 – FELTRE (Belluno) - negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata A/R, trasmessa al seguente indirizzo: Comune di Feltre, Piazzetta delle Biade numero 1 – 32032 Feltre (Belluno) – farà fede la data e ora di arrivo presso l'ufficio protocollo;
- per via telematica, mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) personale, all'indirizzo di posta elettronica certificata: comune.feltre.bl@pecveneto.it. In questo caso i documenti devono essere sottoscritti con firma digitale oppure devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. È ammesso l'invio mediante P.E.C della domanda non



CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo _____

sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale).

Qualsiasi sia la modalità utilizzata per presentare la domanda, la stessa dovrà perentoriamente pervenire al protocollo del Comune di Feltre **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (ore 12.00 del 05 settembre 2022)**.

Si ribadisce che la data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata, dal timbro e data apposti dal protocollo del Comune di Feltre al momento del ricevimento. In caso di spedizione postale, NON fa pertanto fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

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.

Nella domanda dovrà anche essere indicato un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata.

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 e il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, **pena la nullità della domanda stessa**, con l'eccezione della domanda inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato. La domanda non è soggetta all'imposta di bollo. Ai sensi dell'articolo 39 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda gli aspiranti dovranno autodichiarare, ai sensi del citato decreto del Presidente della Repubblica numero 445/2000:

a) il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea del vecchio ordinamento in Ingegneria civile, in Ingegneria edile, in Architettura (ordinamento previgente al DM 509/99);
- laurea specialistica delle classi: 28/S "Ingegneria civile" – 4/S "Architettura e ingegneria edile" (ordinamento DM 509/99);
- laurea magistrale delle classi: LM-23 "Ingegneria civile" – LM-24 "Ingegneria dei sistemi edilizi" – LM-4 "Architettura e ingegneria edile - architettura" (ordinamento DM 270/2004).

Si veda il decreto interministeriale del 9 luglio 2009 di equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali ai fini della

pag. 3 di 13



Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
comune.feltre.bl@pecveneto.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1. - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885245
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Responsabile del Settore: Manuela Bassani
Responsabile U.O.: Doriana De Zordi





CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo _____

partecipazione ai concorsi pubblici). Non sono ammesse le lauree triennali;

- b) luogo e data di nascita, indirizzo di residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana;
- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) la posizione regolare nei confronti del servizio di leva (per i soggetti a tale obbligo);
- f) il possesso dell'abilitazione professionale;
- g) il possesso di comprovata qualificazione personale, risultante da curriculum e, in particolare, come previsto dall'articolo 25 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi:
- aver svolto attività in enti pubblici o privati, o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno 5 anni in funzioni corrispondenti per contenuto alla categoria D;
 - oppure aver maturato esperienza professionale, in quanto già dirigente di ente pubblico o azienda privata da almeno 3 anni;
 - oppure aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale, scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria da pubblicazioni scientifiche;
 - oppure 5 anni di esercizio professionale con iscrizione ai relativi albi professionali.
- A tal proposito il candidato dovrà indicare in maniera dettagliata nel curriculum vitae allegato - ai sensi dell'articolo 46 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica numero 445/2000 - la natura dell'incarico ricoperto e/o la posizione di lavoro occupata, indicandone gli elementi caratterizzanti (datore di lavoro, descrizione dell'attività, data di inizio e di termine, inquadramento in relazione all'ordinamento professionale di riferimento). In caso di dichiarazione incompleta dei periodi utili alla determinazione del possesso dei requisiti si procederà nel seguente modo: qualora fossero omessi la data di inizio e/o di fine dei rapporti (esempio da gennaio a dicembre) si valuterà il periodo a decorrere dall'ultimo giorno del mese di inizio e fino al primo giorno del mese di conclusione dichiarato (es. 31/01 - 01/12); qualora fosse omessa la data finale del rapporto, ovvero fosse indicato che il rapporto è ancora in corso, si valuterà il periodo fino alla data indicata nella domanda sottoscritta dal candidato; qualora la data non indicasse il mese e/o l'anno di inizio/fine non si terrà conto del periodo dichiarato;
- h) il curriculum professionale all'interno del quale è interesse del candidato indicare ogni elemento utile alla valutazione, tenuto conto dei criteri di valutazione indicati nel presente bando;
- i) di non avere procedimenti penali in corso, né di aver riportato condanne penali che, ai sensi delle leggi vigenti, impediscano l'instaurazione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione e di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- j) di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal decreto legislativo numero 39/2013;
- k) di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di

pag. 4 di 13



Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
comune.feltre.bl@pecveneto.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1. - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885245
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Responsabile del Settore: Manuela Bassani
Responsabile U.O.: Doriana De Zordi





CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo _____

procedimento disciplinare o dispensati per persistente insufficiente rendimento, o dichiarati decaduti dall'impiego, ai sensi della vigente normativa, o licenziati per le medesime o altre cause;

- l) di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- m) idoneità psicofisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il soggetto individuato a seguito della presente procedura di selezione, in base alla normativa vigente.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione fissata nel presente avviso.

Saranno escluse dalla selezione:

- a) le domande prevenute oltre i termini sopra stabiliti;
- b) le domande prive della firma in calce a sottoscrizione della domanda stessa, fatta eccezione per le domande inviate da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato;
- c) le domande prive di copia del documento d'identità allegata;
- d) le domande prive di curriculum vitae allegato;
- e) le domande pervenute alla casella di P.E.C. comune.feltre.bl@pecveneto.it non spedite da altra P.E.C.

Le domande che presentino irregolarità formali diverse da quelle oggetto di esclusione potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi nel termine che sarà comunicato dall'Amministrazione comunale.

Alla valutazione delle domande provvederà apposita commissione composta dal Segretario generale - Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali e da due esperti nelle materie e attività attinenti la posizione da ricoprire.

La commissione procederà dapprima alla valutazione dei curricula in base ai seguenti criteri, per un massimo di 30 punti:

- valutazione dell'esperienza maturata nel settore della realizzazione di opere pubbliche (attività di progettazione, responsabile unico di procedimento, direzione lavori, ecc.);
- valutazione dell'esperienza maturata nel settore dell'urbanistica, della pianificazione del territorio e dell'edilizia privata (periodi non sovrapponibili a quelli valutati al punto precedente – devono quindi essere ulteriori);
- valutazione delle esperienze maturate nel settore della gestione di contributi e finanziamenti di opere pubbliche, statali, europei, ecc. (periodi non sovrapponibili a quelli valutati ai due punti precedenti – devono quindi essere ulteriori);

pag. 5 di 13



Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
comune.feltre.bl@pecveneto.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1. - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885245
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Responsabile del Settore: Manuela Bassani
Responsabile U.O.: Doriana De Zordi





CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo _____

- valutazione delle esperienze maturate in posizioni analoghe alla posizione da ricoprire presso altri enti pubblici o aziende private:
 - con incarico dirigenziale;
 - con incarico di titolare di posizione organizzativa;
 - valutazione dello svolgimento di attività di docenza nelle materie oggetto del presente avviso;
 - valutazione delle pubblicazioni realizzate, anche con altri, nelle materie oggetto del presente avviso;
 - valutazione di titoli di studio conseguiti post laurea nelle materie oggetto del presente avviso.
- L'esperienza di servizio utilizzata ai fini della verifica del possesso del requisito di partecipazione non potrà costituire ulteriore elemento di valutazione.

I candidati che avranno raggiunto almeno 21/30 saranno ammessi al colloquio con la commissione.

Durante il colloquio verranno valutati (attribuendo fino al massimo di 30 punti):

- le conoscenze sulle materie inerenti il posto da ricoprire;
- le competenze trasversali quali: la capacità di gestire relazioni interne ed esterne, il ragionamento logico, il comportamento organizzativo, la visione del ruolo, le attitudini, l'orientamento all'innovazione organizzativa;
- la professionalità acquisita in materia di gestione e organizzazione del personale;
- le competenze manageriali e di *leadership*;
- l'utilizzo di procedure informatiche di settore;
- le motivazioni in relazione al posto da ricoprire.

I primi dieci candidati collocatisi nella graduatoria, data dalla somma del punteggio ottenuto dalla valutazione del curriculum con quello ottenuto dal colloquio, saranno ammessi al colloquio con il Sindaco, che provvederà ad individuare tra gli stessi il candidato ritenuto più idoneo per il posto da ricoprire.

Tutte le comunicazioni riguardanti la selezione in oggetto saranno effettuate mediante pubblicazione nell'apposita sotto sezione della sezione "Amministrazione trasparente" riguardante i bandi di concorso, del sito internet istituzionale: www.comune.feltre.bl.it.

Non verrà inviata ai candidati alcuna comunicazione individuale, tranne ai candidati esclusi per non aver presentato domanda regolare e/o perché non in possesso dei requisiti richiesti.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio con la commissione sarà pertanto pubblicato nella medesima sotto sezione del sito internet istituzionale. Oltre all'elenco sarà pubblicato il giorno e l'orario a partire dal quale si terranno i colloqui.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi il giorno e all'ora stabiliti muniti di un documento di identità valido, tenendo presente che l'eventuale mancata presentazione al colloquio verrà considerata quale rinuncia.

pag. 6 di 13



Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
comune.feltre.bl@pecveneto.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1. - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885245
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Responsabile del Settore: Manuela Bassani
Responsabile U.O.: Dorian De Zordi





CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo _____

Nell'avviso di convocazione saranno fornite altresì le necessarie indicazioni sulle misure igienico – sanitarie ed organizzative alle quali i candidati dovranno attenersi ai fini della prevenzione e protezione dal rischio di contagio da Covid 19.

Il trattamento economico lordo è quello previsto dal vigente CCNL e dai regolamenti e provvedimenti interni dell'Ente disciplinanti la materia.

L'Amministrazione comunale di Feltre si riserva la facoltà di prorogare la scadenza del presente avviso, di modificarlo o anche di revocarlo a suo insindacabile giudizio, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta. L'Amministrazione comunale di Feltre si riserva altresì la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative, o di valutazioni di interesse dell'Ente, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. Infine è fatta salva la facoltà di non procedere all'assunzione nel caso in cui nessuna candidatura sia ritenuta corrispondente al profilo ricercato.

La copertura del posto è in ogni caso condizionata da sopravvenute disposizioni legislative ostative.

Con riferimento al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo numero 196/2003, si precisa che:

- titolare del trattamento è il Comune di Feltre;
- responsabile del trattamento è la sottoscritta Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali;
- i dati del DPO sono pubblicati sul sito internet istituzionale;
- i dati personali conferiti saranno trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti;
- il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro;
- il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati e/o diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo richiedano;
- nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento UE 2016/679 i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse;
- in ogni momento potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi

pag. 7 di 13



Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
comune.feltre.bl@pecveneto.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1. - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885245
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Responsabile del Settore: Manuela Bassani
Responsabile U.O.: Doriana De Zordi





CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo _____

legittimi da parte del Titolare;

- l'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del Trattamento;
- in caso di presunte violazioni della normativa in materia di trattamento dei dati personali l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme contenute nel vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme di legge e regolamentari vigenti in materia.

Ogni altro chiarimento e informazione potranno essere richiesti dagli interessati all'ufficio personale comunale al numero 0439/885223. Tutte le informazioni relative alla procedura in oggetto sono disponibili sul sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.feltre.bl.it.

Responsabile del procedimento è la sottoscritta Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali.

Feltre, 18 luglio 2022

Il Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali
Manuela Bassani
sottoscritto con firma digitale

pag. 8 di 13



Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
comune.feltre.bl@pecveneto.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1. - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885245
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Responsabile del Settore: Manuela Bassani
Responsabile U.O.: Doriana De Zordi





CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo _____

(Allegato 1)

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 dalla selezione pubblica.

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. _____

e-mail _____ PEC _____

fax _____ - Codice Fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per titoli e colloquio finalizzata alla costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco, **ai sensi dell'articolo 110, primo comma, del decreto legislativo numero 267/2000** per la copertura di **un posto di dirigente per i Settori Gestione del Territorio e Pianificazione del Territorio del Comune di Feltre** (avviso di selezione pubblica del 18 luglio 2022 – protocollo numero _____).

Dichiara, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- di essere in possesso:
 - della cittadinanza italiana;
 - della cittadinanza dello Stato _____ dell'Unione Europea;



Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
comune.feltre.bl@pecveneto.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1. - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885245
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Responsabile del Settore: Manuela Bassani
Responsabile U.O.: Doriana De Zordi





CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo _____

oppure di essere familiare, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

oppure di essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) Stato _____ in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. ovverossia _____, e di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

• di godere dei diritti politici e civili e 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; ovvero di aver subito le seguenti condanne e/o di avere in corso i seguenti procedimenti penali (nel caso di condanne subite, indicare anche i casi in cui si sia beneficiato delle "non menzione" e i casi in cui sia intervenuta la riabilitazione penale, nonché i casi in cui la pena sia stata dichiarata estinta):

_____;

_____;

_____;

_____;

• di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

• di essere in possesso del seguente titolo di studio che dà titolo all'ammissione alla selezione:

Non sono ammesse le 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 essere in possesso dei seguenti altri titoli di studio:

_____ conseguito in data _____ presso _____ con la



COMUNE DI FELTRE
Protocollo Partenza N. 19422/2022 del 19-07-2022
Doc. Principale - Class. 3.1 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

votazione di _____

conseguito in data _____ presso _____ con la
votazione di _____

- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione _____
_____;
- di essere in possesso inoltre della seguente comprovata qualificazione professionale, risultante da curriculum allegato ed in particolare:
 - aver svolto attività in Enti pubblici o privati, o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno 5 anni in funzioni corrispondenti per contenuto alla categoria D;
 - oppure aver maturato esperienza professionale, in quanto già dirigente di ente pubblico o azienda privata da almeno 3 anni;
 - oppure aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale, scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria da pubblicazioni scientifiche;
 - oppure 5 anni di esercizio professionale con iscrizione ai relativi albi professionali;_____

- di non essere stato/a dispensato/a, destituito/a o licenziato/a per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non incorrere in nessuna causa di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del decreto legislativo numero 39/2013;
- di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere e di accettare di sottoporsi a visita presso il Medico competente dell'ente prima dell'assunzione in servizio e di essere consapevole che l'assunzione è subordinata al giudizio di idoneità senza limitazioni rilasciato dal Medico competente dell'ente;
- per i maschi (cittadini italiani nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'articolo 1 della legge 23 agosto 2004, numero 226), indicare la posizione nei riguardi degli obblighi militari:



CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo _____

- di autorizzare il Comune di Feltre al trattamento dei propri dati personali ai sensi del decreto legislativo numero 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva;
- di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dall'avviso pubblico e tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune, risultanti da norme e regolamenti in vigore;
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del decreto Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445 in caso di dichiarazioni false;
- (**barrare solo qualora la domanda sia inoltrata via P.E.C. priva di sottoscrizione**) che la presente domanda è inoltrata attraverso una utenza personale di posta elettronica certificata per cui l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le proprie credenziali di accesso.

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.

Allega:

- curriculum vitae, datato e sottoscritto;
- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

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.

pag. 12 di 13



Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
comune.feltre.bl@pecveneto.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1. - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885245
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Responsabile del Settore: Manuela Bassani
Responsabile U.O.: Doriana De Zordi





CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
U.O. Affari Istituzionali e Personale

Protocollo _____

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 PEC comune.feltre.bl@pecveneto.it
Saranno considerate fuori termine e quindi escluse le domande di partecipazione pervenute all'Ente oltre il termine delle ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (ore 12.00 del 05 settembre 2022), anche se spedite tramite il servizio postale entro tale termine (non fa fede il timbro postale di spedizione).

COMUNE DI FELTRE
Protocollo Partenza N. 19422/2022 del 19-07-2022
Doc. Principale - Class. 3.1 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

pag. 13 di 13



Piazzetta delle biade, 1
32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246
protocollo@comune.feltre.bl.it
comune.feltre.bl@pecveneto.it
www.comune.feltre.bl.it
P.IVA. 00133880252

Indirizzo dell'ufficio:
Piazzetta delle biade, 1. - 32032 Feltre (BL)
tel. 0439 885245
Fax 0439 885246
e-mail: personale@comune.feltre.bl.it
Responsabile del Settore: Manuela Bassani
Responsabile U.O.: Doriana De Zordi

