

**COMUNITA' MONTANA DELLA CARNIA - TOLMEZZO**  
**Ufficio Comprensoriale del Personale**  
**COMUNE DI AMPEZZO**

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO, - PROFILO: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, **PRESSO IL COMUNE DI AMPEZZO.**

VISTA la deliberazione della Giunta comunale di Ampezzo n. 82 del 07-06-2010, con la quale approvava il piano triennale 2010/2012 dei fabbisogni di personale e tra l'altro prendeva atto di quanto previsto dall'art.13 c.15 della L.R. n. 24/2009;

VISTO il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni del personale;

VISTO che il Comune di Ampezzo, Comune capofila dell'Associazione Intercomunale "Alta Val Tagliamento" comprendente anche i Comuni di Forni di Sopra, Forni di Sotto, Preone, Sauris e Socchieve, ha delegato la Comunità Montana della Carnia per la gestione del personale;

PRESO ATTO che il Comune di Ampezzo, ha già espletato con esito negativo la procedura di mobilità esterna, introdotta dall'art. 13, comma 14, della l.r. n. 24/2009, per l'assunzione a tempo indeterminato di **n. 1 Istruttore amministrativo, servizio amministrativo ed economico-finanziario, categoria C, a tempo pieno ed a tempo indeterminato;**

**ART.1**

E' indetto un concorso pubblico per esami, per la costituzione, nelle ipotesi previste dai vigenti contratti collettivi, di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno, nel seguente profilo: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, **PRESSO IL COMUNE DI AMPEZZO.**

L'ambito di attività si riferisce al **servizio amministrativo ed economico-finanziario** e a titolo esemplificativo il lavoratore provvede a:

- a) gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando altri addetti;
- b) attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, nei diversi settori d'intervento in cui opera l'Ente, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili e tecnici di media complessità ed ampiezza;
- c) nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, assunzione d'iniziativa per l'assolvimento della quale è richiesta una preparazione in genere derivante da uno specifico titolo professionale;
- d) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

**ART. 2**

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

---

**UFFICIO COMPRENSORIALE del PERSONALE**

Sede c/o Comunità Montana della Carnia - via Carnia libera 1944, 29 - 33028 TOLMEZZO (ud)  
Responsabile procedimento: Elena Peresson  
Tel. 0433/487711 - fax. 0433/487747  
e-mail: elena.peresson@cmcarnia.regione.fvg.it

### ART. 3

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

- diploma di scuola media superiore;
- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.94, n. 174; ai cittadini sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire;
- assenza di licenziamento, dispensa e destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni.
- Patente di guida di tipo B).

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

### ART. 4

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

### ART. 5

Per la formulazione della graduatoria valgono le preferenze e precedenza 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 al Responsabile dell' Ufficio Comprensoriale del Personale della Comunità Montana della Carnia e **sottoscritta, senza autenticazione**, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L. 127/97 e s. m. e i..

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo della Comunità Montana della Carnia, via Carnia libera 1944, n. 29 a Tolmezzo, ovvero del Comune di Ampezzo, Piazza Zona Libera 1944, n.28, - 33021 - AMPEZZO (Ud) , perentoriamente entro il giorno **martedì 14 settembre 2010** a pena di esclusione.
- trasmissione, entro lo stesso termine, mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Responsabile dell' Ufficio Comprensoriale del Personale della Comunità Montana della Carnia via Carnia libera 1944, n. 29 - 33028 Tolmezzo (Ud);

I concorrenti devono allegare alla domanda:

- una ricevuta di versamento di **€ 4,00.-**, comprovante il versamento del diritto di accesso al concorso, effettuato sul **conto corrente bancario** intestato al servizio di tesoreria della Comunità Montana della Carnia, Friulcassa – Cassa di Risparmio Regionale SPA, **IBAN: IT68Q063401231506700007104T**; ;
- la fotocopia di un documento di identità valido.

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, nella forma delle dichiarazioni sostitutive, il possesso dei requisiti richiesti e degli eventuali diritti di preferenza o precedenza.

Dovranno dichiarare inoltre di aver letto e di accettare tutte le regole previste dal presente bando.

Gli aspiranti possono inoltre avvalersi delle disposizioni di cui all'art. 18 della Legge n.241/90, facendone espressa richiesta.

La Comunità 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, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **ART. 7**

Si provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini, senza verificare il contenuto della stessa. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

**Verranno comunque esclusi i candidati che:**

- **non avranno sottoscritto la domanda;**
- **non avranno indicato la selezione a cui intendono partecipare;**
- **non avranno provveduto, nei termini di presentazione della domanda, ad effettuare il versamento per il diritto di accesso al concorso.**

Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, l'Amministrazione di Ampezzo 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. 8**

L'amministrazione si riserva la facoltà, di ricorrere ad eventuali forme di preselezione, mediante test, di tipo attitudinale e/o di cultura generale e/o sulle materie previste dal presente bando, da risolvere in un tempo predeterminato, nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 10.

#### **ART. 9**

La commissione esaminatrice sarà formata da esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame.

#### **ART. 10**

L'esame consta delle seguenti prove:

- prova scritta-teorica sulle materie previste dal bando, mediante svolgimento di una traccia, ovvero risposte a domande predefinite in un tempo determinato, ovvero test a risposta multipla;
- prova scritta-pratica sulle materie previste dal bando, consistente nella redazione di un atto amministrativo e/o contabile o di una relazione;
- una prova orale sulle materie previste dal bando.

#### **Materie d'esame**

- Normativa nazionale e regionale in materia di contabilità degli enti locali;
- Legislazione in materia di servizi demografici, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- Legislazione in materia di procedimenti amministrativi e tutela della privacy;
- Ordinamento degli enti locali;
- Legislazione relativa alla fornitura di beni e servizi;
- Conoscenza ed uso dei programmi Office;
- Conoscenza delle tecniche per la gestione delle dinamiche relazionali.

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 portatrici di handicap) pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

Ogni prova d'esame si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

**Il punteggio finale è costituito sommando la media della somma dei punteggi ottenuti nelle prove scritte al punteggio ottenuto nella prova orale.**

#### **ART. 11**

Diario e sede delle prove d'esame;

- **Le prove d'esame si svolgeranno presso la sede della Comunità Montana della Carnia a Tolmezzo, via Carnia libera 1944, n. 29, TOLMEZZO il giorno giovedì 30 settembre 2010:**
  - ore 9,30    prima prova
  - ore 12,00    seconda prova
  - ore 15.00    prova orale

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di idoneo documento di identità personale.

I candidati che non si presenteranno nel luogo e nell'ora indicati saranno considerati rinunciari.

#### **ART. 12**

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame. La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile dell' Ufficio Comprensoriale del Personale, verrà pubblicata all'Albo per 60 giorni; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando.
- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione comunale di Ampezzo, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.
- La graduatoria di merito potrà essere utilizzata anche dagli altri comuni facenti parte dell'Ufficio Comprensoriale del Personale, per eventuali successive assunzioni. L'utilizzo è una facoltà e l'inserimento nella graduatoria di merito non prefigura o costituisce nessun diritto in capo ai candidati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto ed ai regolamenti della Comunità Montana della Carnia.

#### **ART. 13**

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la sig. ra IOB Monica – tel. 0433 487711 – e-mail: [monica.iob@cmcarnia.regione.fvg.it](mailto:monica.iob@cmcarnia.regione.fvg.it) (per informazioni è possibile rivolgersi alla dr.ssa Venier Monica presso il Comune di Ampezzo – tel. 0433 80173) e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento della prova d'esame. E' facoltà dell'Amministrazione di non dar corso al procedimento di esame dei candidati ovvero di revoca, sospensione o modifica della selezione.

#### **ART. 14**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'ufficio comprensoriale del personale della Comunità Montana della Carnia - Tolmezzo, per finalità connesse all'espletamento della selezione e sono trattati in una banca dati automatizzata, con logiche pienamente rispondenti alle predette finalità, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini dell'esame dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati, ad eccezione dei dati concernenti eventuali titoli di precedenza o preferenza, che è facoltativo.

Per il trattamento, da parte dell'ufficio personale comprensoriale della Comunità Montana della Carnia, dei dati conferiti non è richiesto il consenso degli interessati.

I dati conferiti potranno essere comunicati unicamente alle Amministrazioni Pubbliche nei confronti delle quali la comunicazione risulti necessaria per finalità connesse allo svolgimento della selezione.

Ciascun candidato gode dei diritti riconosciuti dal citato D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano; di far aggiornare, rettificare, integrare i dati erranei o incompleti; di far cancellare i dati trattati in violazione di legge; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano.

Titolare del trattamento è la Comunità Montana della Carnia, Via Carnia Libera 1944, 29, 33028 Tolmezzo, nei cui confronti possono essere fatti valere i diritti di cui sopra.

Tolmezzo lì, 13 agosto 2010

**IL DIRIGENTE**  
dell'Ufficio Comprensoriale del Personale  
F.to dr. Giuseppe Mareschi

**SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DA REDIGERSI, SU CARTA SEMPLICE, A MACCHINA O IN STAMPATELLO MAIUSCOLO.**

Spett. le Comunità Montana della Carnia  
al Responsabile  
UFFICIO PERSONALE COMPR.  
Via Carnia Libera 1944 n.29  
32028 TOLMEZZO

**OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO, PROFILO:ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PRESSO IL COMUNE DI AMPEZZO.**

...I...sottoscritt..... (cognome, nome, eventuale cognome da coniugata) nat. nel comune di ..... (provincia di .....) (Stato .....), il ..... e residente nel comune di ..... (provincia di .....) (Stato .....), via....., CODICE FISCALE.....

chiede di partecipare al concorso pubblico in oggetto.

A tal fine, ai sensi della normativa vigente in materia e consapevole delle sanzioni penali previste, dichiara sotto la propria responsabilità :

- di essere in possesso della cittadinanza ..... (specificare se italiana o di altro stato);
- di essere in possesso del seguente titolo di studio ..... conseguito presso .....nell'anno .....
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi art. 127, primo comma, lett. D), D.P.R. n. 3/57;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso ( in caso contrario, indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso);
- di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile);
- di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio per ..... (dichiarazione da effettuare solo se esistano i presupposti);
- di possedere i seguenti titoli di preferenza.....;
- di essere in possesso della patente di guida, di tipo .....
- di essere a conoscenza della data di svolgimento delle prove d'esame;
- di accettare le regole previste dal bando di concorso in oggetto.

Allega:

- ricevuta del versamento del diritto di accesso al concorso;
- fotocopia di un documento di identità valido;

Chiede altresì, che ogni comunicazione concernente il concorso venga inviata al seguente indirizzo:

.....

**Recapito telefonico .....**

Data, .....

Firma