



# COMUNE DI ROCCAFLUVIONE

Provincia di Ascoli Piceno  
Ufficio del SEGRETARIO

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO -CONTABILE” E RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELLA CATEGORIA GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA D.1 PRESSO L’AREA CONTABILE –SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTARIO.-

## IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTO il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*”;

VISTO il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

VISTO il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;

VISTO il vigente Regolamento sull’Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 09.06.1998;

VISTO il Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti di accesso e sulle procedure concorsuali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 16/10/2000;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali sottoscritto il 21 maggio 2018 ed il sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 02/07/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la modifica al programma di fabbisogno di personale per il triennio 2019, 2020 e 2021 e il piano occupazionale 2019;

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i. “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*”;

---

Comune di Roccafluvione P/zza A. Moro n. 4 Provincia di Ascoli Piceno C.F. 80004250447 – P.I. 00424780443  
tel. 0736/365131 – fax 0736/365202

Sito Web: [www.comuneroccafluvione.it](http://www.comuneroccafluvione.it) - PEC: [comune.roccafluvione@emarche.it](mailto:comune.roccafluvione@emarche.it)  
e-mail: [segreteria@comune.roccafluvione.ap.it](mailto:segreteria@comune.roccafluvione.ap.it) -

VISTA la legge 10 aprile 1991, n. 125, modificata dal d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

VISTO il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*””, che ha sostituito la legge 31 dicembre 1996, n. 675;

VISTO il D.P.R. n. 487 del 1994, modificato dal D.P.R. n. 693/1996, disciplinante l’accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;

VISTA la Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 3 in data 24 aprile 2018 recante: “*Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali e sulla valutazione dei titoli, ispirate alle migliori pratiche a livello nazionale e internazionale in materia di reclutamento del personale, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente in materia*”;

IN ESECUZIONE della propria Determinazione n. 15 in data 05/11/2019, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso e il relativo schema di domanda;

## RENDE NOTO

### ARTICOLO 1 INDIZIONE SELEZIONE

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile” (Categoria Giuridica D - Posizione Economica D.1) a tempo pieno ed indeterminato.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente Bando e, per quanto non espressamente previsto, dalle leggi e dai regolamentari vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

La partecipazione al concorso rende implicita l’accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente Bando.

### ARTICOLO 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è previsto dal vigente CCNL per i dipendenti degli Enti Locali di Categoria Giuridica D - Posizione Economica D.1. Sono inoltre annessi: l’assegno per il nucleo familiare (se spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento se previsti dalla legge o dal contratto collettivo.

Gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che saranno previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

### ARTICOLO 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Nel rispetto della legge n. 125 del 10.04.1991 (che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'articolo 61 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, modificato dall'articolo 29 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546), modificata dal d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, alla selezione possono partecipare aspiranti d'ambo i sessi che, ai sensi dell'articolo 2, comma 7, del DPR n. 487/1994 e dell'articolo 18 e segg., del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti di accesso e sulle procedure concorsuali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.166 del 16/10/2000, alla data della scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti soggettivi per l'accesso al pubblico impiego:

#### ● REQUISITI GENERALI

Per l'ammissione al concorso i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini dello Stato). Il requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994 n. 174 e all'articolo 38 del d.lgs. n. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere inoltre i seguenti requisiti:
  - a.1) godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
  - a.2) adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
- d) godimento dei diritti politici e civili, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- g) non aver riportato condanne penali detentive definitive per delitti non colposi, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi e non essere stati sottoposti a misure di prevenzione;
- i) posizione regolare riguardo agli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti (per i candidati di sesso maschile);
- j) possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle funzioni da svolgere, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
- k) non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- l) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- m) conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- n) conoscenza della lingua inglese.

- REQUISITI PARTICOLARI

Per l'ammissione al concorso i concorrenti devono essere in possesso del seguente requisito specifico:

- possesso di uno dei seguenti titoli di studio: **Diploma di laurea in Economia e Commercio** (ai sensi dell'ordinamento previgente al DM n. 509/99), **o laurea equipollente o equiparata** secondo la vigente normativa (con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza), conseguito secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM n. 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali ad esso equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 09 luglio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 07 Ottobre 2009, n. 233, o ad esso equipollenti: (secondo quanto indicato al seguente link <http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli/equipollenze-tra-titoli-accademici-del-vecchio-ordinamento.html>).

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio in altro Paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del d.lgs. 30.03.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. I predetti requisiti prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e debbono permanere anche al momento dell'assunzione; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'articolo 3 della legge 05.02.1992 n. 104, potranno richiedere nella domanda di partecipazione al concorso i benefici previsti dall'articolo 20 della medesima legge, allegando in originale o in copia autentica, la certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla commissione medica di cui all'articolo 1 della legge 15.10.1990, n. 295.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso, oltre alla mancanza di uno dei requisiti di cui al presente articolo:

- a) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- b) la mancata presentazione della domanda entro il termine prefissato di cui al successivo articolo 7;
- c) la mancata allegazione di un documento d'identità del richiedente.

Tutti i candidati, cui non sia stata comunicata l'esclusione, sono ammessi al concorso con riserva.

#### ARTICOLO 4 TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il pagamento di una tassa di € 10,00 da effettuarsi tramite versamento mediante C/C POSTALE n. 16031601 intestato al "COMUNE DI ROCCAFLUVIONE – SERVIZIO DI TESORERIA" o BONIFICO presso la TESORERIA COMUNALE –INTESA SAN PAOLO - Filiale di Roccafluvione – IBAN IT 82 0 03069 69700 000000900010 – Codice

---

Comune di Roccafluvione P/zza A. Moro n. 4 Provincia di Ascoli Piceno C.F. 80004250447 – P.I. 00424780443  
tel. 0736/365131 – fax 0736/365202  
Sito Web: [WWW.comuneroccafluvione.it](http://WWW.comuneroccafluvione.it) - PEC: [comune.roccafluvione@emarche.it](mailto:comune.roccafluvione@emarche.it)  
E-MAIL [segreteria@comune.roccafluvione.ap.it](mailto:segreteria@comune.roccafluvione.ap.it) -

SWIFT BCITITMM, con causale di versamento: *“Tassa Concorso pubblico per Assunzione a tempo indeterminato Istruttore Direttivo Contabile”*, entro i termini di scadenza del presente bando. Se il versamento è fatto da un nominativo diverso occorre indicare nella causale anche il nominativo del partecipante alla selezione.

In caso di mancata ammissione, di mancato superamento della prova preselettiva, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non sarà restituita o rimborsata.

## ARTICOLO 5

### COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, da compilarsi in carta semplice utilizzando preferibilmente l'allegato fac-simile disponibile sul Sito internet, deve essere indirizzata al Comune di Roccafluvione e non è soggetta all'imposta di bollo. In tale domanda, gli aspiranti, a pena di esclusione, debbono dichiarare, ai sensi del DPR n. 445/2000 e sotto la loro personale responsabilità, quanto segue:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, cittadinanza e indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, codice fiscale, recapito telefonico, indirizzo e-mail ed eventuale P.E.C.;
- b) il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
- c) il godimento dei diritti politici e civili, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- d) di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) di essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- f) di non aver riportato condanne penali detentive definitive per delitti non colposi, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) la posizione regolare riguardo agli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti (per i candidati maschi);
- h) di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- i) di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) di non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- k) la conoscenza adeguata delle procedure informatiche più diffuse;
- l) la conoscenza della lingua inglese per la verifica prevista nell'ambito della prova orale;
- m) il possesso del requisito specifico di cui al precedente articolo 3 (Requisiti Particolari), richiesto per l'ammissione al concorso;
- n) il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni concernenti la selezione;
- o) eventuali titoli che diano diritto alla precedenza o preferenza a parità di merito;
- p) il titolo di studio posseduto, indicando l'anno del conseguimento, la facoltà e l'istituto presso il quale lo stesso è stato conseguito, la durata del corso in anni, la votazione riportata e, in caso di equipollenza/equiparazione al titolo di studio richiesto per l'accesso, la normativa che la prevede;

---

Comune di Roccafluvione P/zza A. Moro n. 4 Provincia di Ascoli Piceno C.F. 80004250447 - P.I. 00424780443  
tel. 0736/365131 - fax 0736/365202

Sito Web: [WWW.comuneroccafluvione.it](http://WWW.comuneroccafluvione.it) - PEC: [comune.roccafluvione@emarche.it](mailto:comune.roccafluvione@emarche.it)  
E-MAIL [segreteria@comune.roccafluvione.ap.it](mailto:segreteria@comune.roccafluvione.ap.it) -

- q) il possesso eventuale, alla data di scadenza del bando, dei titoli di riserva o preferenza previsti dalla legge, di cui allegare alla domanda idonea documentazione;
- r) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando;
- s) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale (ivi compresa la pubblicazione all'albo e su internet delle risultanze delle prove e della graduatoria finale di merito);
- t) di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato e a conoscenza delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci. Ai sensi dell'articolo 46 del DPR. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.
- u) l'eventuale appartenenza a categorie protette. Si informa che, ai sensi dell'articolo 20 della legge n. 104/1992, i concorrenti riconosciuti portatori di handicap potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, a condizione che alleghino alla domanda di ammissione idonea certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti e descriva, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. In assenza di tale certificazione non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi. Per l'applicazione di quanto previsto dal comma 2 bis dell'articolo 20 della legge n. 104/92, l'aspirante è tenuto a presentare specifica richiesta, debitamente sottoscritta, unitamente alla domanda di partecipazione, allegando obbligatoriamente certificazione probatoria.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000. La firma in calce alla domanda deve essere scritta per esteso ed in modo leggibile. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso.

L'Ente si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000.

## ARTICOLO 6

### DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere corredata dall'elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla medesima, a termini dell'articolo 16, del Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti di accesso e sulle procedure concorsuali.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà contenere:

- a) RICEVUTA DEL VERSAMENTO di € 10,00 – comprovante il pagamento della tassa di ammissione al concorso;
- b) copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione della procedura);
- c) eventuali altri documenti che il candidato ritenga utile, ovvero necessario presentare (es. certificazione disabilità, titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio).

L'eventuale copia semplice dei documenti prodotti dovrà essere corredata dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. n. 445/2000, da apporre in

calce alla fotocopia stessa, nella quale il candidato dichiara, sotto la propria responsabilità, che la copia del documento è conforme all'originale, il tutto corredato da copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante.

Le dichiarazioni non perfettamente formulate non potranno essere prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

## ARTICOLO 7

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso di cui al presente Bando, da compilarsi in carta libera e preferibilmente secondo l'allegato Fac-simile disponibile sul Sito internet, indirizzata al Comune di Roccafluvione, non è soggetta all'imposta di bollo.

La domanda deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Roccafluvione, avente Sede legale in Piazza Aldo Moro 4 – 63093 Roccafluvione -, entro e non oltre il termine perentorio del giorno 05/12/2019 (trenta giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 87 del 05/11/2019. Nel conteggio non si include la data iniziale, mentre si include quella finale, e deve essere inoltrata con uno dei seguenti mezzi:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico, in busta chiusa indirizzata all'Ente dove il concorrente dovrà apporre oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura «Contiene domanda di partecipazione al concorso per esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Contabile a tempo pieno e indeterminato cat. D"». In caso di presentazione diretta, l'Ufficio accettante, dopo aver apposto sulla domanda, all'atto della presentazione, il timbro attestante la data di arrivo al protocollo, rilascerà all'aspirante apposita ricevuta;
- raccomandata con avviso di ricevimento (A/R). Sulla busta indirizzata all'Ente il concorrente dovrà apporre oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura «Contiene domanda di partecipazione al concorso per esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Contabile a tempo pieno e indeterminato cat. D"».
- tramite Posta Elettronica Certificata, in conformità e per quanto stabilito dall'articolo 38 del D.P.R. n. 445/2000, dall'articolo 65 del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", dal D.P.C.M. 6 maggio 2009 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'indirizzo: **comune.roccafluvione@emarche.it**, indicando nell'oggetto «Domanda di partecipazione al concorso per esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Contabile" a tempo pieno e indeterminato Categoria D». Tale domanda potrà essere inviata e spedita all'Ufficio Protocollo esclusivamente da una propria casella di PEC alla casella PEC istituzionale; si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON potrà essere presa in considerazione.

Saranno ammesse alle operazioni di selezione unicamente le domande pervenute entro il suddetto termine. Qualora spedita tramite il servizio postale, a mezzo di raccomandata A.R., farà fede la data e l'ora del servizio postale accettante.

L'Ente non assume responsabilità per l'eventuale smarrimento di documenti dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Comune di Roccafluvione P/zza A. Moro n. 4 Provincia di Ascoli Piceno C.F. 80004250447 – P.I. 00424780443  
tel. 0736/365131 – fax 0736/365202

Sito Web: [WWW.comuneroccafluvione.it](http://WWW.comuneroccafluvione.it) - PEC: [comune.roccafluvione@emarche.it](mailto:comune.roccafluvione@emarche.it)  
E-MAIL [segreteria@comune.roccafluvione.ap.it](mailto:segreteria@comune.roccafluvione.ap.it) -

Costituisce, inoltre, causa automatica di esclusione dal concorso, la mancata firma autografa della domanda di ammissione. Per le domande pervenute tramite PEC sono accettate sia copie cartacee firmate, scansionate ed allegate alla PEC stessa sia i file firmati con firma digitale del candidato.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dal concorso, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal DPR n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione al concorso non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi.

SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI TITOLI E DEI REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE.

## ARTICOLO 8

### AMMISSIONE DEI CANDIDATI E COMUNICAZIONE

Saranno ammessi alle prove scritte i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente articolo 7 ed in possesso dei requisiti generali e particolari prescritti.

Potranno sempre essere esclusi dal concorso, in qualsiasi fase della procedura concorsuale, i candidati che dovessero risultare in difetto dei requisiti prescritti.

L'elenco degli istanti alla partecipazione al concorso unitamente all'indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, è pubblicato esclusivamente sul Sito istituzionale del Comune Roccafluvione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Bandi di concorso", almeno quindici (15) giorni prima della prova preselettiva (eventuale) o delle prove scritte.

Tutti i candidati non interessati dalla comunicazione di esclusione di cui al comma precedente dovranno presentarsi a sostenere le prove, nella sede, nei giorni e nelle ore comunicate mediante pubblicazione sul sito web istituzionale e, se necessario, all'Albo Pretorio, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione o l'impossibilità di stabilire l'esatta identità del candidato comporta rinuncia alla partecipazione al concorso e l'esclusione da parte della commissione giudicatrice.

La pubblicazione e tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale in esame assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti. L'Amministrazione non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica o comunicazione individuale ai concorrenti, se non nel caso della chiamata per l'assunzione al candidato che risulti vincitore del concorso. Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare periodicamente la sotto-sezione di 1° livello "Bandi di concorso" dove saranno pubblicate tutte le informazioni e le comunicazioni del caso.

## ARTICOLO 9

### COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento e sarà composta di tre componenti esperti nelle materie oggetto del concorso. Il Segretario della Commissione sarà nominato dal Presidente.

La Commissione potrà avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera inglese e dei sistemi applicativi informatici nonché degli strumenti web.

## ARTICOLO 10 PROVE D'ESAME

Per accedere al posto in concorso i candidati devono sostenere una prova preselettiva (eventuale), una prima prova scritta, una seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico ed una prova orale.

Per lo svolgimento delle prove scritte, la Commissione assegna, in relazione all'importanza e alla materia di ciascuna prova, un termine massimo di tempo non superiore alle sei ore. Il termine sarà comunicato ai concorrenti all'inizio delle prove medesime.

Per la prova orale la Commissione stabilisce preliminarmente, a propria piena discrezione, in relazione alla importanza e alla materia, un termine massimo di durata, non superiore ad un'ora.

Per l'effettuazione delle prove non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di testo di legge (se pur non commentato), di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione. È, inoltre, vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, etc.

Non è permesso ai candidati comunicare tra loro.

### A) PROVA DI PRESELEZIONE (eventuale)

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso valide presentate è superiore a 30 (trenta).

Tutti i candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi per lo svolgimento della prova preselettiva nel giorno, luogo e ora indicati, muniti di idoneo documento di identità.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, comporterà l'automatica esclusione dal concorso.

La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame costituito da quesiti a risposta multipla.

Il superamento della prova preselettiva è subordinato al conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 20 classificati utilmente collocati nella graduatoria che sarà formata in seguito all'esito della prova preselettiva, oltre i candidati che si sono collocati ex-aequo al 20° posto.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Comune [www.comuneroccafluvione.it](http://www.comuneroccafluvione.it).

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

### B) PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova scritta sarà a contenuto teorico dottrinale sulle materie sotto indicate e potrà consistere nella stesura di un elaborato vertente su tematiche attinenti le conoscenze richieste per l'esercizio del ruolo ovvero, nella redazione di risposte a più quesiti a risposta sintetica. La prova evidenzierà la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi.

La prova verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (d.lgs. 267/2000);
- Diritto Amministrativo con particolare riferimento agli Enti locali;
- Ragioneria applicata agli EE.LL.: Contabilità finanziaria; Contabilità economico-patrimoniale; Contabilità analitica e controllo di gestione; Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali;
- Gestione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento; -
- Diritto tributario applicato agli Enti Locali;
- Disciplina del pubblico impiego (d.lgs. n. 165/2001).

Comune di Roccafluvione P/zza A. Moro n. 4 Provincia di Ascoli Piceno C.F. 80004250447 - P.I. 00424780443  
tel. 0736/365131 - fax 0736/365202

Sito Web: [WWW.comuneroccafluvione.it](http://WWW.comuneroccafluvione.it) - PEC: [comune.roccafluvione@emarche.it](mailto:comune.roccafluvione@emarche.it)

E-MAIL [segreteria@comune.roccafluvione.ap.it](mailto:segreteria@comune.roccafluvione.ap.it) -

- Elementi di Diritto Costituzionale;
- Diritto Civile e Penale;
- Norme in materia di Procedimento Amministrativo e documentazione amministrativa;
- Gestione del personale;
- Trasparenza e anticorruzione;

#### C) SECONDA PROVA SCRITTA (TEORICO-PRATICA)

La seconda prova scritta consiste nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico sulle funzioni e mansioni specifiche e/o prevalenti richieste per le posizioni del posto messo a concorso (per esempio: redazione di documento, atto o provvedimento amministrativo su specifico argomento), relativamente alle materie sopraindicate.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

#### D) PROVA ORALE

Il colloquio, comprendente l'eventuale discussione sul contenuto degli elaborati delle prime due prove, oltre alle materie seguenti e a quelle indicate al precedente punto B) "Prima prova scritta" del presente articolo:

1. Nozioni di diritto penale, limitatamente ai reati con la pubblica amministrazione;
2. Disciplina dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i.);
3. Verifica conoscenza lingua inglese;
4. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche;

La prova orale si intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30. Le prove orali saranno svolte in un'aula aperta al pubblico.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.

#### E) CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove d'esame sarà pubblicato con anticipo di almeno 15 (quindici) giorni, eventuali variazioni saranno comunicate con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Bandi di concorso".

- Preselezione (eventuale)
- Prima prova scritta
- Seconda prova scritta
- Prova orale

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e a sostenere le prove, e l'orario delle prove d'esame saranno resi noti mediante apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune almeno 15 (quindici) giorni prima delle prove stesse;

Le prove verranno sostenute in un luogo che sarà comunicato ai candidati mediante apposito avviso. I candidati che non risultano esclusi dalla procedura sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata rinuncia.

#### F) RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO E VALUTAZIONE DELLE PROVE

Prima prova scritta	punteggio massimo 30/30
Seconda prova scritta teorico-pratica	punteggio massimo 30/30
Prova orale	punteggio massimo 30/30

Per l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 21/30 in ciascuna delle due prove scritte. Lo stesso punteggio dovrà essere conseguito nella prova orale per poter accedere alla graduatoria finale.

Il punteggio finale delle prove concorsuali è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte più il voto conseguito nel colloquio.

La Commissione esaminatrice nell'ambito della valutazione delle prove dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, tenuto conto delle costanti modifiche normative in materia di Pubblica Amministrazione e della necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime. Le prove d'esame, pertanto, dovranno corrispondere a precisi criteri atti a soddisfare, nel modo migliore possibile, tali indirizzi. Esemplificando, si dovrà tenere conto di elementi di completezza e pertinenza nelle risposte o nell'elaborato scritto, chiarezza espositiva, logicità, tecnicità e proprietà di linguaggio nella trattazione, mostrando adeguata capacità di sintesi nell'esposizione dei contenuti essenziali, nonché la concreta conoscenza e padronanza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi.

TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO SARANNO EFFETTUATE ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PUBBLICAZIONE DELLE STESSE SUL SITO WEB DEL COMUNE <https://www.comuneroccafluvione.it/>.

La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

#### ARTICOLO 11

##### COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni personali ai candidati, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione.

I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata la propria casella di posta elettronica.

#### ARTICOLO 12

##### INIZIO E CONCLUSIONE DELLE PROVE CONCORSUALI

Si considera termine iniziale del procedimento concorsuale l'approvazione dell'elenco degli ammessi da parte del Responsabile del Settore Amministrativo – Segretario comunale.

Termine conclusivo si considera il provvedimento di approvazione della graduatoria di merito.

Il termine massimo per la conclusione del procedimento compreso tra i termini di cui ai precedenti commi è fissato in 180 giorni. Il termine può essere aumentato con motivata deliberazione della Giunta Comunale.

---

Comune di Roccafluvione P/zza A. Moro n. 4 Provincia di Ascoli Piceno C.F. 80004250447 – P.I. 00424780443  
tel. 0736/365131 – fax 0736/365202

Sito Web: [WWW.comuneroccafluvione.it](http://WWW.comuneroccafluvione.it) - PEC: [comune.roccafluvione@emarche.it](mailto:comune.roccafluvione@emarche.it)

E-MAIL [segreteria@comune.roccafluvione.ap.it](mailto:segreteria@comune.roccafluvione.ap.it) -

### ARTICOLO 13

#### PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Agli eventuali avvisi di proroga, riapertura o revoca sarà data la stessa pubblicità del presente Bando.

### ARTICOLO 14

#### GRADUATORIA

La graduatoria finale sarà redatta dalla Commissione esaminatrice e la votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente sarà determinata dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte più il voto conseguito nel colloquio, con applicazione, a parità di merito, delle preferenze previste dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/94 integrato con D.P.R. 30.10.1996, n. 693, e successive modificazioni ed integrazioni, compresa quella di cui all'articolo 3, comma 7, della legge n. 127/1997, modificato dall'articolo 2 della legge n. 191/1998.

A parità di punteggio senza preferenze di legge, sarà dichiarato vincitore il candidato più giovane di età anagrafica.

La graduatoria degli idonei, approvata con determinazione del Segretario Comunale, verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente e, altresì, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto-sezione di 1° livello "*Bandi di concorso*" e rimarrà efficace per un termine di tre (3) anni dalla data della sua approvazione ai sensi dell'articolo 91 del d.lgs. n. 267/2000, fatte salve eventuali modifiche di legge.

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata dal Comune, per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

L'inserimento nella graduatoria degli idonei non comporta l'automatica instaurazione di un rapporto di lavoro con il Comune, essendo quest'ultima subordinata alle effettive esigenze di servizio che si manifesteranno nel triennio di validità della graduatoria stessa.

### ARTICOLO 15

#### RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti di accesso e sulle procedure concorsuali, vigenti tempo per tempo.

Il rapporto di lavoro è costituito ai sensi dell'articolo 19 del vigente CCNL Funzioni Locali mediante stipula di contratto individuale a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nella Categoria Giuridica D e Posizione Economica D1.

Nel caso in cui i vincitori, senza giustificato motivo, non si presentino nel giorno fissato per la stipula del contratto, sebbene regolarmente invitati, sono dichiarati decaduti con comunicazione scritta da parte dell'Amministrazione.

La mancata assunzione in servizio, salvo che per giustificato motivo, legittima la chiamata dell'aspirante che segue nella graduatoria stessa.

L'Amministrazione, prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con il vincitore, procede alla verifica della veridicità del contenuto dei fatti dichiarati dai candidati nella domanda. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato o la non

veridicità del contenuto delle dichiarazioni, si provvederà a modificare la posizione ricoperta dai candidati nella graduatoria o alla esclusione dalla medesima.

Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti non potrà essere assunto e sarà eliminato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio in prova.

La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi dell'articolo 20 del vigente C.C.N.L., in mesi sei, non prorogabili. I vincitori possono essere esonerati dal periodo di prova nei casi previsti dall'articolo 20 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali del triennio 2016/2018.

I vincitori dovranno stipulare con l'Amministrazione l'apposito contratto individuale di lavoro.

Il periodo di prova per il dipendente confermato è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo. Il rapporto di lavoro decorre agli effetti giuridici ed economici dal giorno in cui i vincitori assumono servizio presso la sede assegnata.

#### ARTICOLO 16 PARI OPPORTUNITÀ

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (articolo 7, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001).

#### ARTICOLO 17 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Roccafluvione, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo, pure mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande sarà accolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici e comunicato al personale dipendente del Comune coinvolto nel procedimento e ai membri della commissione esaminatrice designati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche, direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridica del candidato.

L'interessato gode dei diritti previsti dal citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune interessato, titolare del trattamento.

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione del procedimento concorsuale.

ARTICOLO 18  
DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

Con la partecipazione al concorso si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni del Regolamento sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi vigente e le modifiche ed integrazioni che ad essi potranno essere apportate successivamente.

Il Responsabile del procedimento è lo scrivente Responsabile Segretario Comunale, dott. Pasquale Ercoli.

Le persone interessate possono chiedere eventuali chiarimenti o informazioni al Settore Amministrativo del Comune Roccafluvione (Tel.0736/365131 E-mail [segreteria@comune.roccafluvione.ap.it](mailto:segreteria@comune.roccafluvione.ap.it)).

Per quanto non espressamente previsto nel Bando, si rinvia alle norme legislative, regolamentari, ai contratti collettivi nazionali di lavoro, al Regolamento Comunale vigente in materia nonché ogni altra disposizione normativa in materia.

ARTICOLO 19  
PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente Bando viene pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale ed in forma integrale, comprensiva dell'allegato, all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Bandi di concorso" per almeno 30 giorni consecutivi, in conformità al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ne è data informazione mediante pubblicazione agli Albi Pretori dei Comuni vicini.

Dalla Residenza Municipale, li 05 novembre 2019.



Il Responsabile del procedimento

Il Segretario Comunale

f.to Dr. *Pasquale Ercoli*