



COMUNE di CASAPROTA

PROVINCIA DI RIETI

Via IV NOVEMBRE n. 4 – 02030 – tel. 0765.85005 – fax 0765.85253

P. IVA e C.F. 00123140576 – e-mail: info@comune.casaprota.ri.it

AVVISO DI INTERPELLO ELENCO IDONEI EX ART. 3-BIS D.L. 80/2021

Comuni aderenti all'accordo procedure unificate

Comune di Casaprota

Profilo di Funzionario Contabile (P_RI/10 2023)

Visto il D.L. 80/2021 recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa della P.A. funzionale all’attuazione del PNRR*” che, all’art. 3-bis, stabilisce che gli enti locali possono organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all’assunzione nei ruoli dell’amministrazione, sia a tempo indeterminato che determinato, per vari profili professionali e aree, compresa la dirigenza;

Visto il “*Regolamento per la gestione ed organizzazione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all’assunzione nei ruoli dell’amministrazione degli enti locali ai sensi dell’art. 3-bis D.L. 80/2021*” quale parte integrante e sostanziale al Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Rieti approvato con deliberazione del Presidente n. 107 del 23/11/2023 che detta le modalità di organizzazione e gestione delle selezioni uniche;

Visto l’accordo tra la Provincia di Rieti e il Comune di Casaprota per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni sottoscritto in data 19/04/2024;

Vista la determinazione dirigenziale n. 190/SETT 1 del 07.05.2024 della Provincia di Rieti con la quale è stato approvato l’elenco di idonei pseudonimizzato con i codici *InPa*, profilo professionale di Specialista in attività contabili, Area dei Funzionari e delle EQ;

Vista la determinazione del responsabile del servizio n. 4 del 24.10.2024 con la quale è stato approvato lo schema di Avviso di interpello rivolto agli idonei iscritti nell’elenco della selezione unica organizzata dalla Provincia di Rieti per n. 1 unità di personale, Area dei Funzionari e delle EQ, profilo professionale: contabile, da assumere a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato presso il Comune di Casaprota (Ri);

Visto il Piano Triennale del fabbisogno del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 02.02.2024 poi confluito nel *Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026* e in particolare la Sezione 3 “*Organizzazione e Capitale umano – Piano triennale dei fabbisogni di personale*” approvato con Delibera di Giunta n. 26 del 26.03.2024;

Vista la variazione al PTFP 2024-2026 e aggiornamento del P.I.A.O., approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27.06.2024 con la quale è stata prevista la necessità di assumere un Funzionario contabile a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato presso il Comune di Casaprota;

Visto il D.lgs. 165/2001e ss.mm.ii.;

Vista la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e ss.mm.ii., recante “*Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*”;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL 2019-2021) per il personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022;

Visti il D.lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. e l'art. 35, comma 3, lett. c, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 9 novembre 2021 che indica le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento;

Vista la Legge 12 marzo 1999 n. 68 recante “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*”;

Visto il D.Lgs 15 marzo 2010 n. 66/2010 recante “*Codice dell’ordinamento militare*”;

Visto il D.L. 22 aprile 2023 n. 44 recante “*Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Amministrazioni Pubbliche*” e in particolare l’art. 1, comma 9-bis;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii. e in particolare l’art. 6 recante “*Equilibrio di genere*”;

RENDE NOTO

TIPOLOGIA DI CONTRATTO:

- **PROFILO PROFESSIONALE:** SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI, AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.
- **TEMPO INDETERMINATO**
- **TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI)**
- **SEDE DI LAVORO:** COMUNE DI CASAPROTA (RI)

RISERVE DI LEGGE:

non si dà luogo a riserve in favore dei soggetti in possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 18, comma 2, della legge n.68/1999 (categorie protette);

non si dà luogo a riserve ai sensi dell'art. 1014, commi 3-4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 (volontari delle FF.AA) ma si determina una frazione di riserva di posti pari a 0,30 che verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero maturare in successive procedure concorsuali

non si dà luogo a riserve ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 44/2023 (operatori volontari del Servizio Civile Universale) ma si determina una frazione di riserva di posti pari a 0,15 che verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero maturare in successive procedure concorsuali;

PUBBLICAZIONE: il presente Avviso di interpello verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Casaprota (www.comune.casaprota.ri.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso” e sul sito istituzionale della Provincia di Rieti (www.provincia.rieti.it) – Sezione “Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso”.

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammesse le candidature di coloro che sono:

- presenti nell'elenco di idonei per il profilo professionale di “Specialista in attività contabili, Area dei Funzionari e delle E.Q.”, approvato dalla Provincia di Rieti con determinazione dirigenziale n. 190/Sett1 del 07.05.2024;
- in capo ai quali permangano i requisiti di accesso come dichiarati nell'istanza di partecipazione alla selezione unica.

Il Comune di Casaprota si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura delle candidature per difetto dei requisiti prescritti.

Comporta risoluzione del rapporto di lavoro l'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione.

ART. 2 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare all'interpello è necessario inoltrare domanda, completa delle dichiarazioni, utilizzando **esclusivamente** l'apposito modulo allegato al presente interpello, all'indirizzo PEC **comunecasaprota@pec.it, entro e non oltre le ore 23.59 del 08.11 2024.**

Il Comune di Casaprota garantisce un servizio di assistenza legato alla procedura di presentazione della domanda al seguente indirizzo email: info@comune.casaprota.ri.it.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione è effettuata attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casaprota (www.comune.casaprota.ri.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso,

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà e la veridicità di quanto affermato sarà oggetto di controllo. Se, in fase di controllo, il Comune riscontrasse dichiarazioni non rispondenti al vero, dovrà procedere alla denuncia alla competente Procura della Repubblica. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ART. 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Prova orale in presenza diretta ad accertare l'attitudine e la capacità dei candidati a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso al profilo.

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- Diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo;
- Diritto penale (reati concernenti la Pubblica Amministrazione);
- Ordinamento Istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Contabilità Pubblica con particolare riguardo all'ordinamento contabile degli enti locali e al D.Lgs. 118/2011;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Economia aziendale e ragioneria generale e applicata con particolare riguardo alle aziende pubbliche;
- Disposizioni e normativa in materia di patrimonio degli enti pubblici;
- Diritto privato con particolare riguardo alle obbligazioni, ai contratti e ai diritti reali e diritto commerciale;
- Normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.);
- Disposizioni e regole dell'attività amministrativa con particolare riguardo a tipologie e forme degli

atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (L. 241/1990, D.Lgs. 33/2013, Regolamento U.E 2016/679);

- Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Normativa in materia di tutela e protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.);
- Conoscenza della lingua inglese nonché uso del PC e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di **21/30**.

Nel caso in cui le manifestazioni di interesse siano in numero inferiore o pari al posto da ricoprire verrà comunque svolta la prova orale).

ART. 4 – LUOGO, DATA E ORA DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Casapota – Via Quattro Novembre, 4

Data	Ora
Martedì 19.11.2024	Entrata candidati Ore 15:30

ART. 5 - PREFERENZE E RISERVE

Il candidato dovrà dichiarare:

- la permanenza dei titoli di preferenza dichiarati nell'istanza di partecipazione alla selezione unica;
- l'eventuale possesso del titolo che dà diritto alla riserva dei posti.

ART. 6 - EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Area Funzionari, profilo contabile, alla data del 31.12.2023 è la seguente:

genere maschile: -%

genere femminile: -%

differenziale tra i generi: - %

ART. 7 - FORMAZIONE GRADUATORIA

La graduatoria verrà stilata sulla base del punteggio conseguito nella sola prova orale prevista nel presente interpello tenendo conto di eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio e delle eventuali posizioni riservatarie previste nel presente Avviso.

La graduatoria finale di merito, sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio del Comune di Casaprota e verrà pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”.

ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non stabilito dal presente Avviso di Interpello, si rinvia:

- al *Regolamento per la gestione ed organizzazione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali ai sensi dell'art. 3-bis D.L. 80/2021* quale parte integrante e sostanziale al Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Rieti approvato con deliberazione del Presidente n. 107 del 23/11/2023;
- al Regolamento del Comune di Casaprota disciplinante le norme di accesso ai pubblici impieghi, approvato con delibera di G.C. n. 22 del 19.03.2024;
- al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali vigenti;
- alle norme di legge e regolamentari vigenti in materia.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della legge 07/08/1990, n. 241 si informa che il Responsabile del Procedimento in oggetto è la sig.ra Giuliana Fiorentini, Responsabile dell'Area III.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e, in particolare, per sopravvenuti vincoli legislativi, altre cause ostative di valutazione di interesse dell'Ente.

Il presente Avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto in esso riportato.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del G.D.P.R. (Regolamento 2016/679), il trattamento dei dati contenuti nella domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva è finalizzato *unicamente* alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

La Responsabile del Servizio

Sig.ra Giuliana Fiorentini

