



# **COMUNE DI VALLE CASTELLANA**

*Provincia di Teramo*

*Loc. Capoluogo – Piazza D'Annunzio, - 64010 Valle Castellana (Teramo) - C.F. e P.I.: 00275030674  
- telef. 0861-93130/93473 fax 0861-93557*

**Registro Generale n. 319 del 10-05-2024**

## **DETERMINAZIONI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**N. 90 DEL 10-05-2024**

**Oggetto: Bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di funzionario contabile area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - a tempo pieno e indeterminato con riserva a favore delle forze armate (ai sensi degli articoli 1014 e 678 del decreto legislativo n. 66/2010). Approvazione.**

L'anno duemilaventiquattro addì dieci del mese di maggio, il Responsabile del servizio Di Vittorio Priscilla

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

#### **VISTE:**

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 30.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 30.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025, ai sensi dell'art 151 del D.Lgs 267/2000 e dell'art 10 del D.Lgs 118/2011;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 29.01.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2024/2026, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 21.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024/2026;

**CONSIDERATO** che la procedura di cui all'34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 è stata esperita, giusta nota di trasmissione prot n. 1167 del 14.02.2024 e si è conclusa con esito negativo, giusta nota di risposta prot n. 1178 del 15.02.2024;

**VISTO** il Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 19.12.2012 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 24.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il regolamento di organizzazione disciplina delle modalità di accesso agli impieghi in comune;

**VISTI**

- il Dlgs n.165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Dlgs n. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 concernente il “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il D.P.R. 30.10.1996 n. 693 e D.P.R. 16.06.2023 n. 82, recante modificazioni al regolamento di cui sopra;
- la Legge n. 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il D.lgs. 196 del 30.06.2003 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 in materia di procedure selettive;

**VISTO** il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022, che ha riformato le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;

**DATO ATTO** che deve essere approvato l'avviso pubblico, contenente le informazioni necessarie ai concorrenti interessati per presentare domanda e per consentire l'espletamento della relativa selezione;

**CHE** il bando di selezione verrà pubblicato per la durata non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni consecutivi antecedenti al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione:

- nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)
- sul sito istituzionale del Comune di Valle Castellana nella sezione “Amministrazione trasparente” – Bandi di concorso;
- nell'Albo Pretorio dell'Ente.

**RITENUTO** di provvedere in merito, per dare attuazione al piano occupazionale;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001;

**VISTO** il D.P.R. n. 487/1994;

**VISTO** lo statuto comunale;

**VISTO** il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**VISTO** il regolamento di organizzazione disciplina delle modalità di accesso agli impieghi in comune;

**VISTI** i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

### **DETERMINA**

*Di ritenere la presente narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto e, di conseguenza, nei limiti delle competenze attribuitegli a termine del comma 2) dell'art.109 del T.U.E.L. approvato con D.lgs.18 agosto 2000, n. 267 e con riferimento agli atti deliberativi richiamati in premessa:*

- 1) di approvare per i motivi di cui in premessa, il bando di “concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di funzionario contabile – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - a tempo pieno e indeterminato con riserva a favore delle forze armate (ai sensi degli articoli 1014 e 678 del decreto legislativo n. 66/2010)”.
- 2) di provvedere, secondo quanto previsto dall'art. 6 del vigente Regolamento di organizzazione, selezione e accesso agli impieghi, alla pubblicazione del bando di concorso nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) , sul sito istituzionale del Comune di Valle Castellana nella sezione “Amministrazione trasparente” – Bandi di concorso e nell'Albo Pretorio dell'Ente.
- 3) di precisare che si provvederà con separato atto alla nomina della commissione giudicatrice e all'impegno della spesa per il compenso da corrispondere ai suoi componenti;
- 4) di dare atto che si provvederà con successivo provvedimento alla definizione delle date delle prove e le sedi di svolgimento delle stesse;
- 5) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

- 6) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che (verificare la compatibilità delle soluzioni proposte con il regolamento sui controlli interni adottato dall'ente): il presente provvedimento comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile;
- 7) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 8) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Priscilla Di Vittorio;
- 9) di trasmettere il presente provvedimento:
  - all'Ufficio Ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa;
  - all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Di Vittorio Priscilla

IL RESPONSABILE DI AREA  
Di Vittorio Priscilla

---

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Lì 10-05-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Di Vittorio Priscilla

E' copia conforme all'originale emesso da questo ufficio.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Di Vittorio Priscilla

---

Il presente provvedimento viene trasmesso in copia al sindaco, al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio Albo Pretorio per la pubblicazione per 15 gg.

Valle Castellana, \_\_\_\_\_

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

N..... di pubblicazione registro Albo Pretorio.

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dalla data del        al        .

Viene altresì pubblicata dalla medesima data, e per 15 giorni consecutivi, su sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, co.1, della L. 18/06/2009 n.69).

Valle Castellana,

IL RESP.SERVIZIO ALBO PRETORIO  
Di Saverio Giovanni