

INTEGRAZIONE MATERIE OGGETTO DI VALUTAZIONE

AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI E PROVE SELETTIVE, PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CON CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO FEDERCASA - AREA QUADRI - LIVELLO Q2 CODICE AVVISO "ATERFR_Q2"

Con la presente l'Azienda comunica che la valutazione sarà effettuata attraverso

PROVA SCRITTA – MAX 20 PUNTI

A discrezione della Commissione esaminatrice, le prove potranno consistere in domande aperte, nella redazione di un elaborato, di un progetto, nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, nella soluzione di casi studio o pratici, nella proposta di pareri, volte ad accertare le competenze attinenti alle funzioni organizzative e gestionali della figura posta a bando nonché volte a valutare l'abilità e le conoscenze tecniche applicate del candidato.

La prova scritta è finalizzata all'accertamento delle conoscenze teoriche e pratiche nonché delle competenze tecnico-professionali richieste per il profilo di Quadro Area Amministrativa Q2 dell'ATER, con particolare riferimento all'amministrazione, alla contabilità, alla fiscalità e alla gestione economico-finanziaria dell'Ente:

1. Diritto amministrativo

- Principi generali dell'azione amministrativa, organizzazione della Pubblica Amministrazione e assetti istituzionali.
- Procedimento amministrativo (L. 241/1990), conferenza di servizi, silenzio-assenso e autotutela amministrativa.
- Trasparenza, prevenzione della corruzione e accesso agli atti (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.).
- Responsabilità amministrativa, contabile e disciplinare dei pubblici dipendenti. Competenze: capacità di redigere atti amministrativi complessi, assicurando legalità, trasparenza e correttezza procedurale.

2. Contabilità e bilancio degli enti pubblici economici

- Ordinamento contabile degli enti pubblici economici; bilancio economico-patrimoniale e bilancio finanziario.
- Gestione e rendicontazione delle entrate e delle spese; equilibri di bilancio, variazioni e assestamenti.
- Strumenti di programmazione economico-finanziaria (Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di Bilancio). Competenze:
 - capacità di lettura, predisposizione e analisi dei bilanci;
 - controllo degli equilibri finanziari e patrimoniali;
 - applicazione dei principi contabili armonizzati e dei meccanismi di gestione della spesa pubblica.

3. Ragioneria generale e contabilità aziendale

- Struttura del sistema informativo contabile; scritture di rilevazione, assestamento e chiusura.
- Principi OIC e IAS/IFRS; valutazione delle poste di bilancio e redazione dello stato patrimoniale e del conto economico.

- Analisi e interpretazione del bilancio per indici e flussi finanziari.
Competenze:
- redazione completa del bilancio civilistico e riclassificato;
- utilizzo di software contabili e sistemi ERP;
- capacità di raccordo tra contabilità civilistica e pubblica.

4. Diritto civile e commerciale

- Fonti e principi generali; obbligazioni e contratti.
- Società di persone e di capitali; organi societari e responsabilità degli amministratori.
- Contrattualistica pubblica e privata: locazioni, appalti, forniture e servizi.
Competenze: redazione e verifica di contratti e atti con rilevanza giuridica ed economico-amministrativa.

5. Diritto del lavoro e pubblico impiego

- D.Lgs. 165/2001 e normativa sul rapporto di lavoro pubblico contrattualizzato.
- CCNL Funzioni Locali e disciplina della gestione del personale (ferie, permessi, progressioni e valutazioni).
Competenze: gestione e amministrazione del personale; conoscenza delle procedure disciplinari, retributive e contrattuali.

6. Legislazione in materia di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.)

- Normativa nazionale e regionale in tema di edilizia residenziale pubblica.
- conoscenza delle norme fondamentali, sia nazionali che regionali, in materia di ATER (legge L.R. n. 33 / 1987; R.R. n. 2/2000; L.R. 30/2002; L.R. n. 12/1999).
- Gestione patrimoniale, economica e manutentiva degli immobili ERP.
- Assegnazione, decadenza e alienazione degli alloggi.
Competenze: applicazione delle procedure ERP, gestione dei rapporti con i conduttori e con gli enti territoriali.

7. Fiscalità e tributi degli enti pubblici economici

- Sistema tributario nazionale: imposte dirette (IRES, IRAP) e imposte indirette (IVA, imposta di registro).
- Adempimenti fiscali periodici e annuali (liquidazioni IVA, dichiarazioni, modelli F24 ed F24EP).
- Aspetti fiscali dei contratti di locazione, appalto, fornitura e prestazione di servizi.
- Regime fiscale delle società e degli enti non commerciali (D.P.R. 917/1986 – T.U.I.R.).
- Imposte immobiliari (IMU) e fiscalità patrimoniale degli enti.
Competenze:
- corretta determinazione e contabilizzazione degli oneri tributari;
- capacità di predisporre dichiarazioni e versamenti fiscali nel rispetto dei termini di legge;
- gestione dei rapporti con l’Agenzia delle Entrate, la Corte dei Conti e i soggetti revisori;
- conoscenza delle principali novità in materia di fiscalità pubblica e enti strumentali.

8. Economia aziendale e controllo di gestione

- Pianificazione, budget, analisi degli scostamenti, reporting direzionale.
- Contabilità analitica, centri di costo e indicatori di performance.
Competenze: impostazione e analisi del sistema di controllo interno; valutazione dei risultati economico-finanziari e supporto alle decisioni strategiche.

9. Privacy, digitalizzazione e Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

- D.Lgs. 82/2005, interoperabilità e dematerializzazione dei documenti.
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 per il trattamento dei dati personali.
Competenze: gestione digitale dei procedimenti, protocollo informatico, firma elettronica qualificata e conservazione dei documenti digitali.

PROVA ORALE – MAX 30 PUNTI

A discrezione della Commissione esaminatrice, consisterà in uno o più colloqui strutturati finalizzati alla valutazione della capacità di affrontare una situazione di lavoro reale ed eventuale successiva prova in Basket sulle conoscenze specifiche, mediante somministrazioni di prove attitudinali individuali e/o di gruppo. La prova pratica potrà essere svolta in presenza o da remoto anche mediante l'uso di dispositivi informatici qualora se ne riscontri la necessità.

È facoltà della Commissione proporre ai candidati quesiti sulle materie oggetto della prova scritta.

IL DIRETTORE GENERALE
ATER DELLA PROVINCIA DI FROSINONE
Dott.ssa Marina Candida Rabagliati