

DICOMUNE DI SENIGALLIA

Provincia di Ancona

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (CAT. D1) CON RISERVA DI N. 1 POSTO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI SENIGALLIA - CODICE 8/17.

In esecuzione della Deliberazione della Giunta n. 13/2017 e s.m.i. con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2017-2019 e della Determinazione Dirigenziale n. 1902 del 12/12/2017 è aperta la selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di “Istruttore direttivo contabile” (categoria D1) con riserva di n. 1 posto al personale dipendente del Comune di Senigallia, presso gli uffici: **Ragioneria e Bilancio** e **Controllo di Gestione** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Si dà atto che è stata espletata, con esito negativo, la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2- bis del D. Lgs. 165/2001.

Si dà atto che è stata espletata, con esito negativo, la procedura relativa alla verifica di personale presente nelle liste di mobilità, come prescritto dall'art. 34-bis del D. Lgs. n.165/2001.

1. POSIZIONE DA RICOPRIRE.

Le figure professionali ricercate svolgeranno tutte le funzioni afferenti alla categoria D* come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato A del CCNL del 31.3.1999 nell'ambito delle seguenti principali attività:

Ufficio Ragioneria e bilancio:

- Applicazione delle norme in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali e dei loro organismi e principi contabili generali ed applicati degli enti locali;
- Pianificazione e redazione del bilancio di previsione finanziario armonizzato triennale;
- Redazione del rendiconto della gestione;
- Redazione del bilancio consolidato;
- Redazione del Piano esecutivo di gestione triennale;
- Elaborazione delle variazioni di bilancio e di Peg;
- Controllo degli equilibri finanziari di bilancio;
- Gestione contabile delle entrate di parte corrente e di parte capitale;
- Gestione contabile delle spese di parte corrente e di parte capitale, verifica della copertura finanziaria e controllo di regolarità contabile;

- Monitoraggio del Pareggio di bilancio;
- Gestione degli adempimenti fiscali di competenza;
- Competenze e adempimenti in materia di agenti contabili;
- Rendicontazioni richieste da Istituzioni, organi di controllo e Ministeri;
- Altre attività inerenti le competenze comunali in materia di contabilità e bilancio.

Ufficio Controllo interno e di gestione:

- Applicazione delle metodologie di controllo di gestione applicato agli enti locali;
- Attività di verifica e di misurazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree comunali al fine della verifica del grado di perseguimento degli obiettivi e dell'adozione di apposite azioni correttive attraverso l'elaborazione di reports gestionali;
- Applicazione delle norme in materia di enti partecipati;
- Monitoraggio periodico degli enti partecipati anche attraverso l'elaborazione di indicatori di bilancio idonei a rilevare lo stato di salute dal punto di vista patrimoniale, finanziario e reddituale;
- Attività di supporto a tutte le aree comunali e agli organismi di controllo interno.

(*) "Categoria D - Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:
 Elevate conoscenze di tipo plurispecialistico ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
 Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi;
 Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
 Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale.
 Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale".

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, stabilito dal contratto nazionale di lavoro per il personale degli Enti Locali per la categoria corrispondente al profilo messo a selezione, è costituito da:

- stipendio base annuo lordo per 12 mensilità di €21.166,68
- indennità di vacanza contrattuale annua lorda per 12 mensilità di €158,76
- tredicesima mensilità di €1.777,12
- indennità di comparto annua lorda per 12 mensilità di €622,80
- ogni altro compenso previsto dal CCNL o da disposizioni di legge, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

I compensi sono soggetti alle trattenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla legge.

3. RISERVA DEI POSTI

Su 1 dei 2 posti messi a concorso opera la riserva a favore del personale dipendente del Comune di Senigallia, ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Alla riserva può accedere esclusivamente il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Senigallia inquadrato nella categoria immediatamente inferiore ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- A. **Cittadinanza italiana** (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o **cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea**; ovvero **essere familiare** di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; **essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari)** purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro;
- B. **Età'** non inferiore agli anni 18.
- C. **Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.**
- D. **Mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego** costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- E. **Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;**
- F. **Assenza di ulteriori cause ostative all'accesso eventualmente previste dalla legge per la costituzione del rapporto di lavoro.**
- G. **Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari** per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.
- H. **Idoneità fisica** all'impiego (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente).

Le condizioni di non vedente e non udente sono causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti alla posizione professionale da conferire.

I. **Titolo di studio:**

- Diploma di Laurea del Vecchio Ordinamento (DL) in Economia e commercio o titolo equipollente

o

- Diploma di Laurea Specialistica/Magistrale del Nuovo Ordinamento conseguita in una delle seguenti classi:

- 56 S - Scienze dell'economia;
- 84 S - Scienze economico-aziendali;
- LM 56 - Scienze dell'economia;
- LM 77 - Scienze economico-aziendali.

I candidati in possesso di **titoli di studio conseguiti all'estero** saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati equiparati ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE

Gli interessati alla procedura di selezione dovranno inoltrare **domanda di partecipazione on-line, compilando l'apposito form di domanda** disponibile nel sito istituzionale www.comune.senigallia.an.it, sezione risorse umane - concorsi, mobilità e graduatorie - voce "Selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti di istruttore direttivo contabile (cat. D1) con riserva di n. 1 posto al personale dipendente del Comune di Senigallia – codice 8/17".

La procedura informatizzata sarà attiva dalle ore 11:00 del 12/12/2017 alle ore 13:00 dell'11/01/2018.

A pena di esclusione:

- **le domande dovranno pervenire entro le ore 13:00 dell'11/01/2018;**
- **alla domanda dovrà essere allegata** mediante apposita funzione presente nel form di domanda la copia integrale (fronte-retro) del **documento di identità in corso di validità.**

Dopo aver inserito i dati richiesti, **il candidato è tenuto ad effettuare la stampa della domanda, comprensiva degli allegati, che, debitamente sottoscritta in ogni sua pagina, dovrà essere consegnata in sede d'esame.**

La mancata consegna, in sede d'esame, della stampa della domanda, debitamente sottoscritta in ogni sua pagina, e la mancata esibizione dell'originale del documento di identità in corso di validità, comportano l'esclusione dalla procedura concorsuale.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5.2.1992, n. 104, devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui abbisognano per l'espletamento delle prove e l'eventuale necessità, in deroga, di tempi aggiuntivi.

Le dichiarazioni contenute nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 l'Amministrazione effettua idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo T.U. delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa.

6. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Risorse Umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione dalla selezione.

I candidati non ammessi alla selezione riceveranno apposita comunicazione di esclusione, inviata a mezzo Raccomandata A/R o Telegramma o Posta Elettronica Certificata.

Al momento dell'eventuale assunzione sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti d'accesso.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e adottare i provvedimenti conseguenti.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione o la mancata assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora la mancanza sia accertata successivamente alla sua instaurazione.

7. PROVE D'ESAME:

Il programma degli esami è costituito da due prove scritte ed una prova orale.

1° PROVA SCRITTA:

La prova scritta consisterà nella stesura di un elaborato o nella soluzione di una serie di quesiti a risposta aperta inerenti le seguenti materie:

- Nozioni generali di Diritto Amministrativo, atti e procedimenti amministrativi;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio;
- Metodologie di controllo di gestione applicato agli enti locali;
- Disciplina in materia di enti partecipati;
- Nozioni generali in materia fiscale;
- Disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze di enti locali e codice di comportamento;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa, diritto di accesso e trattamento dati personali.

2° PROVA SCRITTA:

La seconda prova scritta consisterà nella soluzione di uno o più casi, elaborazioni di schemi di atti, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, nelle materie oggetto della prima prova scritta.

PROVA ORALE:

La prova consisterà in un colloquio sulle materie indicate per le prove scritte.

Nell'ambito del colloquio si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di generale e diffuso utilizzo.

Al colloquio parteciperanno i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta la votazione minima di 21 punti su un massimo di 30 punti; anche la prova orale è superata con una votazione di almeno 21 su 30.

- * esperienza lavorativa con rapporto di lavoro subordinato svolta presso Amministrazioni Pubbliche, a tempo determinato e/o indeterminato nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a concorso e nel profilo professionale di istruttore contabile o con mansioni riconducibili al suddetto profilo professionale: punti 0,003 per ogni giorno.

L'attività lavorativa prestata a tempo parziale verrà valutata proporzionalmente.

I titoli valutabili devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione. L'esperienza lavorativa sarà valutata fino alla data di pubblicazione del presente avviso.

10. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative alla selezione, se non diversamente previsto nell'avviso, saranno effettuate tramite il sito Internet del Comune di Senigallia www.comune.senigallia.an.it, sezione risorse umane, voce "Selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti di istruttore direttivo contabile (cat. D1) con riserva di n. 1 posto al personale dipendente del Comune di Senigallia – codice 8/17".

In particolare saranno pubblicati nel sito internet:

- l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte;
- l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale;
- la graduatoria finale.

Le comunicazioni pubblicate nel sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

11. TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito e di titoli dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dalla minore età anagrafica
- b) dal numero dei figli a carico per coniugati e non coniugati;
- c) dalla maggiore esperienza lavorativa computata su tutto il complessivo pregresso lavorativo del concorrente.

12. GRADUATORIA

Espletate le prove d'esame e valutati i titoli, la commissione forma la graduatoria generale di merito, secondo l'ordine decrescente della votazione determinata sommando, per ciascun candidato, il voto riportato nelle prove d'esame al punteggio riportato per i titoli, applicando la riserva per il personale interno ove ne ricorrano i presupposti e gli eventuali titoli di preferenza.

Il massimo punteggio conseguibile è pari a 98.

La graduatoria avrà l'efficacia prevista dalle norme legislative, regolamentari o contrattuali vigenti in materia e potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni che si rendessero necessarie nell'arco temporale di validità della graduatoria.

Il Comune di Senigallia ha facoltà, inoltre, di utilizzare la graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato di personale, nei limiti previsti dalle norme vigenti al momento.

13. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 DEL D.LGS 30.06.2003 N. 196)

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.

14. INFORMAZIONI FINALI

E' facoltà insindacabile del Comune di Senigallia, ove nuove circostanze lo rendessero opportuno, di non dar seguito alle procedure e, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne, sospendere o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione dei candidati che risulteranno vincitori a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richiede più la copertura del posto in oggetto.

Il Comune di Senigallia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla presente selezione e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della citata legge 241/1990, l'Unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura è l'Ufficio Risorse Umane ed il responsabile del procedimento è il funzionario di tale Ufficio, dott.ssa Lucia Carotti.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il 30/04/2018.

Per informazioni telefoniche è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane tel. 071/6629314 -286 dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle ore 11,00.

L'avviso integrale e il form di domanda sono pubblicati nel sito internet del Comune di Senigallia, www.comune.senigallia.an.it, sezione risorse umane, voce "Selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti di istruttore direttivo contabile (cat. D1) con riserva di n. 1 posto al personale dipendente del Comune di Senigallia – codice 8/17".

Senigallia 12/12/2017

Il Dirigente
Area Risorse Umane e Finanziarie
Laura Filonzi