



COMUNE DI
VARESE

Area II
Risorse Umane, Partecipazione
e Politiche Giovanili

SCADENZA: 6 DICEMBRE 2019

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI
"COORDINATORE CONTABILE" (CATEGORIA D1) PRESSO L'AREA III "RISORSE
FINANZIARIE"**

IL DIRIGENTE CAPO AREA II
"RISORSE UMANE, PARTECIPAZIONE E POLITICHE GIOVANILI"

In esecuzione della determinazione dirigenziale n.1718 del 15/10/2019

r e n d e n o t o:

è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n.1 posto, di

"COORDINATORE CONTABILE"

inquadrato nella categoria D, posizione economica 1, a tempo pieno, del vigente C.C.N.L. presso l'Area III "Risorse Finanziarie".

RISERVA DI LEGGE:

- sul posto opera la riserva a favore degli iscritti nella lista di cui all'art.18, comma 2, della legge n.68/1999 "Categorie protette" (condizione da dichiarare nella domanda di partecipazione) salvo assolvimento anticipato della quota d'obbligo in capo all'Ente;
- ai sensi dell'art.1014, commi 3 e 4, e dell'art.678, comma 9, del D. Lgs. n.66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- saranno applicate altre riserve di legge a favore di particolari categorie di cittadini ancorché non esplicitamente dettagliate, laddove insorga l'obbligo giuridico.

DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria D, di cui alle declaratorie del C.C.N.L. in data 31 marzo 1999:

il titolare della posizione, nell'ambito delle competenze definite dal superiore diretto, provvede ad assicurare un'attività professionale specialistica di natura tecnico contabile/amministrativa, consistente nell'istruttoria anche formale di atti, documenti e provvedimenti; nell'elaborazione di dati e informazioni; nonché nell'attività di studio, ricerca e progettazione. Lo stesso, inoltre,

collabora con titolari di posizioni di lavoro di maggior contenuto professionale e può coordinare specifiche unità operative.

Sono affidate funzioni amministrative di complessità elevata, che richiedono un costante studio, approfondimento ed interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico amministrativo inerenti il proprio ramo di attività. Assicura l'istruzione, la predisposizione di atti attribuiti alla sua competenza specifica da norme e istruzioni generali, risolvendo anche problematiche complesse. Può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale e le attività dallo stesso svolte, emanando istruzioni, disposizioni e direttive. Può supportare il responsabile sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato. Collabora, ove richiesto, alla programmazione e alla definizione degli obiettivi della struttura eventualmente coordinata, garantendo un monitoraggio costante dell'efficienza e della qualità del servizio erogato. Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo specialistico. E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio. Esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.

In particolare, il dipendente si dovrà occupare di:

- assicurare la corretta registrazione ed applicazione della normativa ai fini della contabilità dell' IVA sulla totalità dei procedimenti dell'Ente;
- assicurare la gestione della contabilità fiscale, eseguendo le verifiche e le registrazioni delle fatture passive rilevanti ai fini IVA, nonché dei corrispettivi e delle fatture attive emesse;
- assicurare il confronto/controllo reversali e mandati in ordine alla rilevanza IVA;
- assicurare la corretta gestione dei dati relativi al monitoraggio dei debiti delle Pubbliche Amministrazioni;
- assicurare la corretta gestione ai fine della predisposizione di certificazioni/trasferimento del credito attraverso la Piattaforma Certificazione dei Crediti;
- predisporre la dichiarazione IVA e di tutte le dichiarazioni/liquidazioni mensili riguardanti la gestione dell'IVA;
- coordinare il personale assegnato fornendo supporto informativo e operativo.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Per il posto in oggetto, inquadrato nella categoria D, posizione economica 1, a tempo pieno, sono previsti i seguenti emolumenti calcolati in applicazione del C.C.N.L. "Regioni-Autonomie Locali", triennio economico 2016 – 2018:

- stipendio annuo lordo pari a € 22.135,47 oltre a tredicesima mensilità;
- indennità di comparto annua lorda pari a € 622,80;
- assegno di nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- salario accessorio, secondo quanto previsto dal contratto integrativo decentrato;
- indennità di vacanza contrattuale ed elemento perequativo come da normativa vigente.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti d'ambo i sessi possono partecipare al concorso, se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- a)cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 7.2.1994 n.174 e successive modificazioni. Possono partecipare alla selezione anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:
- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) aver compiuto 18 anni di età;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile);
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) uno dei seguenti diplomi di laurea:
- Laurea Magistrale in Scienze dell'Economia LM56 o Specialistica 64/S in Scienze dell'Economia o laurea in Economia e Commercio/DL;
 - Laurea Magistrale in Scienze della Politica LM62 o Specialistica 70/S in Scienze della Politica o laurea in Scienze Politiche/DL;
 - Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche amministrazioni LM63 o Specialistica 71/S in Scienze delle pubbliche amministrazioni;
 - Laurea in Giurisprudenza LMG/01 o Specialistica 22/S in Giurisprudenza o laurea in Giurisprudenza/DL;
- o altro titolo equipollente ai sensi di legge o equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale - MIUR - 9/7/2009.
- I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva qualora la domanda di partecipazione risulti incompleta o carente rispetto allo schema allegato. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione al concorso, redatta utilizzando il modello allegato, deve essere inoltrata all'Amministrazione scegliendo esclusivamente una delle seguenti modalità:

- tramite consegna diretta presso l'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale del Comune di Varese – Via Caracciolo n.46, 2° piano, nei seguenti orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00. In questo caso si rilascerà apposita ricevuta al consegnatario;
- tramite spedizione a mezzo Raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Varese – Ufficio Ricerca e Selezione del Personale – Via Sacco n.5 – 21100 Varese, allegando fotocopia documento di riconoscimento. Ai fini dell'ammissione farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante;
- trasmessa per via telematica, da un sito certificato PEC, all'indirizzo protocollo@comune.varese.legalmail.it, facendo fede la data di invio, indicando obbligatoriamente nell'oggetto: "cognome/nome, Concorso Coordinatore contabile Area III 2019".

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum professionale firmato, con fotografia, attestante esperienze formative e di lavoro;
- ricevuta di versamento della tassa di concorso di € **10,00**, non rimborsabili, da effettuarsi, specificando la causale del versamento (tassa di concorso per "Concorso Coordinatore contabile Area III- 2019") e le proprie generalità:
 - a mezzo c/c postale 16374217 intestato a Comune di Varese - Servizio di Tesoreria;
 - a mezzo versamento presso la Tesoreria Comunale Banca Popolare di Sondrio Soc. Coop. Per Azioni – Succursale di Viale Belforte n.151 – 21100 Varese -
IBAN IT26 G 05696 10801 000095000X95

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro 6 DICEMBRE 2019 (30° giorno dalla pubblicazione relativa al presente bando all'albo pretorio comunale).

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

L'ammissione al concorso medesimo sarà stabilita dal Dirigente Capo Area II "Risorse Umane, Partecipazione e Politiche Giovanili".

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di concorso ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Varese che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0332/255111 - Indirizzo PEC: protocollo@comune.varese.legalmail.it

Il Responsabile della protezione dei dati è la Società SI.net Servizi Informatici da contattare all'indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.varese.it

PROVE CONCORSUALI

Ai sensi dell'art.53 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Varese sono previste **due prove scritte** e **una prova orale**. *Le prove dovranno accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.*

Le prove valuteranno sia le dovute conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze anche a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale, che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazione.

Saranno, pertanto, verificate le conoscenze e gli aspetti in ordine a:

- Diritto costituzionale e Diritto amministrativo;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi;
- Legislazione relativa agli Enti Locali; D.Lgs. 118/2011 e D.Lgs. 267/2000;
- Contabilità dell'Ente Locale e controllo di gestione;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego;
- Legislazione in materia di appalti, in particolare di servizi e forniture;
- Diritto Penale con particolare riguardo al Libro II - Titolo II e Titolo VII del Codice Penale;
- conoscenza **della lingua inglese** e delle applicazioni informatiche più diffuse (elaboratori testi, fogli di calcolo);
- attitudini afferenti le capacità relazionali, organizzative e la motivazione, in linea con il profilo professionale a concorso.

Nel corso delle prove scritte potranno essere consultati testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione nonché i dizionari di lingua italiana.

Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si consegue una votazione di almeno 21/30.

PRE-SELEZIONE

Nel caso in cui gli ammessi al concorso dovessero superare le n.50 unità, al fine di garantire celerità di svolgimento del procedimento concorsuale, si procederà ad una pre-selezione mediante somministrazione di questionario con risposte predefinite sulle materie oggetto delle prove d'esame.

Nel corso della pre-selezione non sarà possibile consultare testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie.

Saranno ammessi alle prove concorsuali i primi 30 candidati secondo il punteggio conseguito.

In caso di "ex aequo" si utilizzerà il criterio della minore età anagrafica, ai sensi dell'art.3, comma 7, della Legge n.127/1997.

La prova di pre-selezione avrà luogo nella sede e nel giorno che saranno resi noti mediante pubblicazione di specifico avviso sulla *homepage* del sito internet comunale www.comune.varese.it **nello spazio "leggi la notizia/Ricerca di personale"** e all'albo pretorio on line.

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla fase preselettiva, salvo i casi di non ammissione o ammissione con riserva, rinviando alle predette forme di comunicazione online.

Ai sensi dell'art.20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992 n.104 i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova pre-selettiva. Gli stessi dovranno produrre apposita certificazione attestante la circostanza.

SVOLGIMENTO PROVE CONCORSUALI – GRADUATORIA FINALE

Le prove concorsuali si svolgeranno nella sede e nei giorni che saranno resi noti, con un preavviso di almeno 20 giorni liberi dalla prova scritta, mediante **pubblicazione di specifico avviso all'albo pretorio nonché sulla homepage del sito internet comunale www.comune.varese.it nello spazio "leggi la notizia/Ricerca di personale", valendo come nota di convocazione.**

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione o ammissione con riserva.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e del voto conseguito nella prova orale. Per accedere alla graduatoria di merito detto punteggio dovrà essere pari o superiore a 42/60.

A parità di merito precede il candidato di minore età anagrafica, ai sensi dell'art.3, comma 7, della Legge n.127/1997.

Ai sensi dell'art.20 della legge n.104/1992 i candidati portatori di handicap dovranno indicare, nella domanda di partecipazione, i sussidi e i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove.

La graduatoria formulata dalla Commissione Esaminatrice sarà affissa all'albo pretorio comunale, per otto giorni consecutivi, prima dell'adozione del provvedimento di approvazione; i verbali delle operazioni svolte dalla predetta Commissione saranno depositati presso l'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale, ai fini della eventuale presa visione da parte dei candidati.

I verbali delle operazioni della Commissione e la graduatoria finale saranno approvati con determinazione del Dirigente Capo Area II "Risorse Umane, Partecipazione e Politiche Giovanili" e contro tale provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti il T.A.R. Lombardia o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa all'albo pretorio comunale.

La graduatoria finale avrà validità secondo le disposizioni in materia vigenti alla data di approvazione della stessa.

I vincitori del concorso sono tenuti a permanere della sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Varese, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

L'Amministrazione Comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica al fine di accertare l'idoneità alla mansione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n.241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura selettiva è l'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale ed il responsabile del procedimento è il Dirigente Capo Area II "Risorse Umane, Partecipazione e Politiche Giovanili" (tel. 0332/255745, e.mail concorsi@comune.varese.it).

Varese, 5 novembre 2019

Il Dirigente Capo Area II
Dott.ssa Rita Furigo

IN PUBBLICAZIONE DAL 6 NOVEMBRE 2019 AL 6 DICEMBRE 2019

Orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale per la presentazione delle domande: **da lunedì a venerdì: esclusivamente dalle ore 8.30 alle ore 12.00** in Via Caracciolo n.46 - Varese - telefono 0332/255745