

## **Programma di tirocinio**

### **Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Università Italiane**

II° Bando 2011, per **104** posti presso le sedi del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato (MEF-RGS).

I “Programmi di tirocinio della Fondazione CRUI” nascono come **punto d’incontro tra domanda e offerta di stage**, destinato a laureandi e laureati desiderosi di sperimentare la realtà lavorativa e rappresentano un'importante iniziativa che avvicina il mondo accademico e il mondo del lavoro offrendo a laureandi e neo-laureati la possibilità di effettuare un periodo di formazione on the job presso enti privati e amministrazioni pubbliche.

I Programmi di tirocinio si basano su una collaborazione tra “Enti Ospitanti” e le Università Italiane, coordinata dalla Fondazione CRUI.

Nell’ambito della gestione dei Programmi di Tirocinio, servizio offerto alle Università italiane, la Fondazione CRUI si impegna a raccogliere le offerte di tirocinio, pervenute dagli Enti Ospitanti, e a pubblicarle on line tramite elenchi strutturati denominati BANDI.

Tali bandi sono da intendersi come degli avvisi pubblici di offerte di stage.

L’obiettivo del “**Programma di stage Mef – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato**” è quello di favorire uno scambio di esperienze tra il mondo accademico e il mondo del lavoro offrendo la possibilità a studenti universitari italiani di effettuare un tirocinio formativo nel settore delle politiche di bilancio e di finanza pubblica.

Il Programma è riservato a laureati di I livello e a laureandi e neolaureati di laurea specialistica, magistrale e a ciclo unico e di vecchio ordinamento particolarmente meritevoli e potenzialmente interessati ad intraprendere una carriera nell’ambito di un contesto organizzativo.

#### **Destinatari**

Le offerte di tirocinio pubblicate in questo bando sono rivolte ai laureati di I livello e laureandi e neo laureati di laurea specialistica, magistrale e a ciclo unico, di vecchio e nuovo ordinamento di tutte le Università italiane, che aderiscono al programma e al presente bando e che abbiano i seguenti requisiti:

#### **Per i laureati di I livello:**

- aver conseguito la laurea da non oltre 12 mesi dalla data di inizio dello stage (il tirocinio deve iniziare entro i 12 mesi dalla laurea come da Legge n.148/2011);
- aver conseguito la laurea con una votazione non inferiore a 103/110;
- avere un età non superiore ai 25 anni (non aver compiuto il ventiseiesimo anno di età al momento della scadenza del presente bando);
- avere una conoscenza delle lingue straniere adeguata alle richieste dalla sede di destinazione prescelta. Le conoscenze linguistiche dovranno essere attestate da una o più certificazioni internazionali e/o dal piano di studi relativo al corso di laurea.

#### **Per i laureandi di specialistica, magistrale, a ciclo unico e di vecchio ordinamento:**

- aver acquisito 60 crediti sui 120 previsti per gli iscritti alla laurea specialistica;
- aver acquisito 240 crediti per gli iscritti alla laurea magistrale e a ciclo unico;

- aver superato il 70 % degli esami previsti dal percorso di studi per gli iscritti al vecchio ordinamento;
- avere una media non inferiore a 26/30;
- avere un'età non superiore ai 28 anni (non aver compiuto il ventinovesimo anno di età al momento della scadenza del presente Avviso);
- avere una conoscenza delle lingue straniere adeguata alle richieste dalla sede di destinazione prescelta. Le conoscenze linguistiche dovranno essere attestate da una o più certificazioni internazionali e/o dal piano di studi relativo al corso di laurea.

**Per i laureati di specialistica, magistrale, a ciclo unico e di vecchio ordinamento:**

- avere conseguito la laurea da non oltre 12 mesi dalla data di inizio dello stage (il tirocinio deve iniziare entro i 12 mesi dalla laurea come da Legge n. 148/2011);
- avere un'età non superiore ai 28 anni (non aver compiuto il ventinovesimo anno di età al momento della scadenza del presente Avviso);
- avere una conoscenza delle lingue straniere adeguata alle richieste dalla sede di destinazione prescelta. Le conoscenze linguistiche dovranno essere attestate da una o più certificazioni internazionali e/o dal piano di studi relativo al corso di laurea.

**Tempi e scadenze**

Le scadenze che regolano la presente offerta di tirocini sono le seguenti:

- 07 novembre 2011 – 25 novembre 2011 pubblicazione del bando e possibilità di invio delle candidature;
- 08 febbraio 2012 – 08 giugno 2012: periodo di svolgimento del tirocinio.

**La durata dei tirocini offerti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato pubblicati in questo avviso è di 4 mesi, con possibilità di proroga per altri due mesi.**

**Invio candidatura**

La candidatura alle offerte del presente bando può essere inviata esclusivamente on line collegandosi all'indirizzo <http://www.cru.it/tirocini/tirociniwa> entro e non oltre **il 25 novembre 2011 (ORE 18.00)**.

La domanda deve contenere:

- dati anagrafici;
- curriculum vitae;
- curriculum universitario (**ATTENZIONE: il piano di studi deve essere completo di tutti gli esami sostenuti nell'intero ciclo di studi con relativi voti pena la nullità della domanda**);
- modulo di candidatura, composto da lettera motivazionale e indicazione delle sedi di destinazione prescelte.

È importante completare tutti i campi obbligatori, contrassegnati con asterisco, senza i quali il software non permetterà l'invio della candidatura.

È vivamente consigliato controllare con estrema attenzione che le singole sezioni siano correttamente compilate perché **una volta inviata la candidatura, tramite il DB tirocini, non è più modificabile in alcun modo.**

Tutte le candidature pervenute entro la data di scadenza del presente bando saranno pre-selezionate dalle rispettive Università di afferenza. Al termine della preselezione le candidature ritenute idonee dagli atenei verranno esaminate da una commissione congiunta MEF/RGS - Fondazione CRUI che valuterà le domande pervenute seguendo una procedura oggettiva di verifica dei requisiti previsti dal bando e di

verifica dell'attinenza del piano di studi alla richiesta di competenze formulate dalle sedi ospitanti, chiaramente indicate sul bando.

Al termine della procedura di valutazione verranno contattati, direttamente dai referenti dei propri atenei, **solo ed esclusivamente** i candidati risultati idonei all'offerta di stage pubblicata.

Inoltre, a fronte di una rinuncia ad un posto di tirocinio, si propone il **subentro** al candidato nella posizione immediatamente successiva. Il subentro riguarda la sede prescelta dal tirocinante.

Per le sedi di destinazione in cui non vi siano candidati si procede all'individuazione di curricula idonei alla job description della sede. Si propone quindi al candidato di effettuare un tirocinio in una **sede vacante**, non prescelta nella candidatura. I criteri di ricerca del curriculum sono inerenti all'attinenza del piano studi con la job description proposta dalla sede e con le aspirazioni espresse dal candidato.

Non verranno pubblicate graduatorie né verranno date informazioni sulle posizioni individuali.

Nel caso in cui **i candidati selezionati dovessero rinunciare all'offerta di stage pubblicata nel presente bando non potranno più ricandidarsi per il Programma di Tirocinio MEF/RGS – Fondazione CRUI.**

Qualora il candidato selezionato per un tirocinio decida di rinunciare, in seguito ad un'accettazione, è pregato di comunicare tempestivamente, al referente d'Ateneo, tale decisione per evitare disordini nella programmazione delle attività all'interno delle sedi ospitanti.

### **Rimborso spese**

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato può corrispondere un rimborso spese, sotto forma di borsa di studio, ad ogni tirocinante. L'importo è di Euro 7,00 (sette) giornaliere da erogare a fine tirocinio e calcolato per ogni giorno di presenza in ufficio, debitamente documentato e comunque non inferiore a 5 (cinque) ore giornaliere. Le predette somme sono oneri passivi di natura eventuale; e saranno erogate ai tirocinanti compatibilmente con le disponibilità nei relativi capitoli di bilancio e saranno subordinate alle attività istituzionali di formazione ritenute prevalenti rispetto all'erogazione di tali rimborsi spese.

Inoltre, in alcune Università aderenti ai Programmi di Tirocinio della Fondazione CRUI sono previste forme di sostegno economico per gli studenti, pertanto è consigliabile chiedere ai rispettivi Atenei di afferenza se esistono forme di agevolazione economica per l'effettuazione dei tirocini.

Si ricorda che il tirocinio non può in alcun modo ed a nessun effetto configurarsi come rapporto di lavoro, né può dar luogo a pretese o ad aspettative di futuri rapporti lavorativi.

**PROGRAMMA DI TIROCINIO**  
**Ministero Economia e Finanze /RGS – Università Italiane**  
**ELENCO OFFERTE DI TIROCINIO - II° BANDO 2011**  
**Periodo di effettuazione stage: 08/02/2011 – 08/06/2012**

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
BA.	BARI - VIA DEMETRIO MARIN N.3 - CAP 70125	Preparazione nelle materie economico giuridiche. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di controllo sugli atti di finanza pubblica svolto in sede decentrata.	9
BO/1	BOLOGNA - PIAZZA 8 AGOSTO N.26, CAP 40126	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche, Statistica.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di monitoraggio dei movimenti finanziari degli enti pubblici e nell'attività di supporto nella vigilanza sulla gestione amministrativo-contabile degli istituti scolastici.	1
BO/2	BOLOGNA - PIAZZA 8 AGOSTO, N.26 CAP 40126	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di controllo degli atti relativi al personale: contratti e decreti.	1

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
BO/3	BOLOGNA - PIAZZA 8 AGOSTO, N. 26 CAP 40126	Preparazione nelle materie economico-giuridiche con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di controllo degli atti relativi alla gestione demaniale e al patrimonio degli enti pubblici; collaborazione nell'attività di supporto nell'elaborazione dei dati riguardanti la gestione delle entrate erariali.	1
BO/4	BOLOGNA - PIAZZA 8 AGOSTO, N. 26 CAP 40126	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione all'attività di controllo di regolarità amministrativo-contabile sui rendiconti e atti relativi alla spesa in sede decentrata.	2
BO/5	BOLOGNA - PIAZZA 8 AGOSTO, N. 26 -SEDE DISTACCATA VIALE ALDO MORO, N. 68	Preparazione nelle materie giuridiche. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Scienze Politiche, materie Umanistiche.	non richiesta	Collaborazione nelle attività di staff dell'Ufficio del Direttore con particolare riferimento alle operazioni di catalogazione, archiviazione e scarto di atti.	1
BR.	BRINDISI - VIA TOR PISANA, N. 120 CAP 72100	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo e al diritto del lavoro .Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze Politiche o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione nelle seguenti attività: controllo preventivo sui provvedimenti di modifica dello status giuridico del personale ministeriale; gestione delle partite stipendiali dei dipendenti pubblici provinciali; contenzioso.	3
BS.	BRESCIA - VIA CEFALONIA, N. 50 CAP 25124	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia e Commercio, Giurisprudenza.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di controllo sugli atti di finanza pubblica svolto in sede decentrata - gestione stipendi e pensioni - servizio di assistenza fiscale.	1

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
BZ.	BOLZANO - PIAZZA DEL TRIBUNALE, 2C CAP 39100	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato e alle discipline amministrative e finanziarie. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia e Commercio, Scienze Politiche, Giurisprudenza, Scienze Economiche o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione alle seguenti attività: vigilanza sui beni del demanio pubblico e del patrimonio dello Stato; controllo e riscontro contabile delle entrate, dei conti giudiziari e delle contabilità amministrative degli agenti contabili dello Stato; riscossione tributi.	1
CL.	CALTANISSETTA - VIALE REGINA MARGHERITA, 41	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo e alla contabilità di Stato. Conoscenza e d'uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Scienze Politiche, Giurisprudenza.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di controllo amministrativo-contabile dei provvedimenti giuridici emessi dalle Amministrazioni statali con sede decentrata.	1
CN.	CUNEO - VIA GOBETTI, 27	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione all'attività di esame di legalità di provvedimenti emanati dagli organi periferici dello Stato e/o controlli di natura amministrativo-contabile.	1
CR.	CREMONA - VIA TRIBUNALI, 4	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato, al diritto amministrativo e all'organizzazione del lavoro. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Scienze della Comunicazione, Scienze dell'Amministrazione, Economia o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di amministrazione del personale e nell'attività di controllo di regolarità amministrativo-contabile su rendiconti e atti comportanti spesa.	2

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
CS /A.	COSENZA - PIAZZA XI SETTEMBRE, N.1 CAP 87100	Preparazione nelle materie economiche e giuridiche. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza, Statistica.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di rilevazione del Conto annuale del personale ai fini della raccolta di dati riguardanti la consistenza ed i costi del personale della Pubblica amministrazione.	1
CS /B.	COSENZA - PIAZZA XI SETTEMBRE, N.1 CAP 87100	Preparazione nelle materie economico-giuridiche con particolare riferimento al diritto del lavoro. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di gestione del contenzioso in materia di pagamento di stipendi e pensioni al personale delle Amministrazioni statali.	1
CT.	CATANIA, VIA DUSMET, 17	Preparazione nelle materie economico-giuridiche. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione all'attività di gestione del contenzioso in materia di lavoro, di pignoramenti, di recupero somme in via amministrativa, di richiesta di iscrizione a ruolo con Equitalia, etc... .	3
CZ/A.	CATANZARO - CORSO MAZZINI, N. 206	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza, Scienze dell'Amministrazione.	non richiesta	Collaborazione nelle attività di competenza della Commissione medica di verifica a livello regionale: cause di servizio, inabilità assoluta e permanente e inidoneità al servizio.	2
CZ/B.	CATANZARO - CORSO MAZZINI, N. 206	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato e al diritto amministrativo. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza, Scienze dell'Amministrazione.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di gestione degli stipendi del personale della Pubblica Amministrazione: applicazione contratti , apertura e chiusura delle partite di spesa fissa.	2

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
FR.	FROSINONE - VIA VALLE FIORETTA S.N.C. CAP 03100	Preparazione nelle materie economico - giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Giurisprudenza.	non richiesta	Collaborazione nelle seguenti attività :gestione delle pensioni di guerra e tabellari; gestione della Cassa depositi e servizi amministrativi decentrati - contenzioso.	1
IGAE 10.	ROMA - VIA XX SETTEMBRE N. 97 CAP 00187	Preparazione nelle materie economico giuridiche con particolare riferimento a: diritto amministrativo, costituzionale, ambientale e agrario. Ottima conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di esame e trattazione dei provvedimenti legislativi inerenti il settore agricolo e ambientale, anche con riferimento alla riorganizzazione di un archivio fisico ed informatico della documentazione tecnico giuridica dell'Ufficio.	1
IGB 7.	ROMA - VIA XX SETTEMBRE, N. 97 CAP 00187	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Ottima conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Economia e Commercio.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di elaborazione del documento contabile prodotto dal MEF elativo allo stato di attuazione delle leggi pluriennali di spesa.	2
IGEPA.	ROMA - VIA XX SETTEMBRE, N. 97 CAP 00187	Preparazione nelle materie statistiche con particolare riferimento alle tecniche econometriche. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia e Commercio, Scienze Statistiche.	inglese	Collaborazione nell'attività di analisi econometriche per le previsioni finanziarie e lo studio di andamenti anomali ; analisi degli effetti indotti da shocks normativi di cassa; ricostruzione degli effetti delle manovre di finanza pubblica sul conto economico degli Enti locali.	1
IGF 8.	ROMA - VIA XX SETTEMBRE N.97 CAP 00187	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto commerciale e alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia e Commercio, Giurisprudenza o equipollenti .	inglese	Collaborazione nell'attività di predisposizione di atti e norme in materia di attuazione della nuova disciplina sulla revisione legale dei conti (d.lgs. 39/2010).	2



Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
IGF 9.	ROMA - VIA XX SETTEMBRE, N. 97 CAP 00187	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Giurisprudenza.	non richiesta	Collaborazione nell'attività ricerca e studio finalizzata alla predisposizione del testo unico delle leggi di contabilità dello Stato.	1
IGICS 10/A	ROMA - VIA XX SETTEMBRE, N.97 CAP 00187	Preparazione nelle materie informatiche. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office, con particolare riferimento a PowerPoint 2003 - 2007. Conoscenza ed uso di Internet Explorer, Photoshop, software di masterizzazione (specialmente Adobe Premiere). E' richiesta la laurea in Informatica.	non richiesta	Collaborazione all'attività di allestimento tecnico delle sale riunioni ed education. Predisposizione dei servizi di videoconferenza.	1
IGICS 10/B	ROMA - VIA XX SETTEMBRE, n.97 CAP 00187	Conoscenze in materia di valorizzazione delle risorse umane con particolare riguardo alla formazione professionale del personale nelle organizzazioni complesse. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Scienze della Formazione, Scienze della Comunicazione, Scienze dell'Amministrazione.	non richiesta	Collaborazione e supporto nelle attività connesse all'individuazione, programmazione, gestione e monitoraggio dei fabbisogni formativi del personale ed alla gestione operativa di corsi di formazione.	1
IGICS BIBLIO	ROMA - VIA XX SETTEMBRE, N.97 CAP 00187	Preparazione in materia bibliotecaria e di conservazione dei documenti; gestione dei beni librari anche attraverso gli strumenti informatici. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Biblioteconomia, Lettere, Scienze Politiche, Scienze della Comunicazione, Economia e Commercio, Giurisprudenza.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di gestione e organizzazione dei testi della biblioteca della Ragioneria Generale dello Stato nel circuito SBN ed in particolare nel catalogo OPAC SBN. Attività di ricerca sul catalogo e prestito dei volumi.	2

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
IGOP 11.	ROMA - VIA XX SETTEMBRE, N. 97 CAP 00187	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto costituzionale, al diritto sindacale, al diritto del lavoro. Buona conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Giurisprudenza o Economia.	non richiesta	Collaborazione all'attività di monitoraggio degli esiti dell'attività prelegislativa nonché degli effetti della contrattazione integrativa nei comparti degli enti pubblici non economici e delle agenzie fiscali.	1
IM.	IMPERIA - VIA STRATO, 2 CAP 18100	Preparazione nelle materie economico- giuridiche con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione all'attività di controllo dei provvedimenti emanati dagli organi periferici dello Stato.	1
IS.	ISERNIA - VIA UMBRIA snc - CAP 86167	Preparazione nelle materie economico - giuridiche e fiscali. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza.	non richiesta	Collaborazione nell'attività relativa a: servizi fiscali, pignoramenti, recupero debiti erariali con iscrizioni a ruolo nonché nell'attività di contenzioso in materia di pensioni.	1
LE.	LECCE - VIALE GIOVANNI PAOLO II, N. 3	Preparazione nelle materie economico-giuridiche con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di controllo sui provvedimenti riguardanti lo stato giuridico del personale dei Ministeri nonché sui rendiconti dei funzionari delegati.	5
LO.	LODI -CORSO ADDA 73/77	Preparazione nelle materie giuridico-economiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione all'attività di front office del servizio stipendi e all'attività di gestione del contenzioso relativo agli stipendi ed altre spese fisse inerenti il personale della PA.	2

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
LU.	LUCCA - VIALE LUPORINI, N. 1021 CAP 55100	Preparazione nelle materie economico-giuridiche con particolare riferimento alla contabilità di Stato, al diritto costituzionale, privato e amministrativo. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office (in particolare word ed Excel). E' richiesta una delle seguenti lauree: Lettere e Filosofia, Archivistica, Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di monitoraggio degli enti pubblici (SIOPE) e nell'attività di controllo sugli atti di finanza pubblica svolto in sede decentrata. Collaborazione all'attività di sorveglianza e scarto d'archivio.	4
MA.	MANTOVA - VIA POMPOZZO, N. 27 - CAP 46100	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato, al diritto amministrativo e all'organizzazione del lavoro. Conoscenza e di uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Scienze della Comunicazione, Scienze dell'Amministrazione, Economia o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di amministrazione del personale e nell'attività di controllo di regolarità amministrativo-contabile su rendiconti e atti comportanti spesa.	2
MC.	MACERATA - VIA IGNAZIO SILONE, N. 77 CAP 62100	Preparazione nelle materie economico giuridiche e nell'analisi organizzativa e statistica. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office, con particolare riferimento a Excel e Access. E' richiesta una delle seguenti lauree: Scienze Economiche e Sociali, Scienze dell'Amministrazione.	non richiesta	Collaborazione all'attività di analisi dell'assetto organizzativo dell'Ufficio in termini di funzioni, risorse umane e strumentali per la elaborazione di proposte di miglioramento nei micro processi produttivi.	1
ME.	MESSINA- VIA MONSIGNOR D'ARRIGO, 5 PALAZZO EX FINANZE - CAP 98122	Preparazione nelle materie economico giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia.	non richiesta	Collaborazione all'attività di controllo preventivo dei provvedimenti giuridici riguardanti il personale dello Stato.	1

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
MO.	MODENA - VIA CARLO ZUCCHI, N. 21 B	Preparazione nelle materie economico giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione alle attività di controllo sugli atti di finanza pubblica svolto in sede decentrata.	3
MS.	MASSA CARRARA - VIA ALBERICA, N.26	Preparazione nelle materie economico-giuridiche e di archiviazione . Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Lettere e Filosofia, Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione all'attività di segreteria dell'Ufficio, con particolare riferimento alla sorveglianza scarti d'archivio; collaborazione nell'attività di controllo sui provvedimenti relativi alle pensioni di guerra.	3
MT.	MATERA - PIAZZA MATTEOTTI, N.18 CAP 75100	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia e Commercio, Giurisprudenza, Economia Aziendale.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di controllo degli atti di finanza pubblica svolto in sede decentrata e dei provvedimenti relativi al personale.	1
PG/1.	PERUGIA - VIA MARTIRI DEI LAGER, 77	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo e alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Economia o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione all'attività di monitoraggio della spesa pubblica, di analisi del conto annuale degli enti e dei bilanci delle istituzioni scolastiche.	1
PG/2.	PERUGIA - VIA MARTIRI DEI LAGER, 77	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo e alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Economia o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione all'attività di esame delle contabilità degli agenti contabili, inserimento dei dati relativi agli accertamenti e riscossioni, controllo delle scritture contabili riguardanti il patrimonio mobiliare e immobiliare dello Stato.	1

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
PG/3.	PERUGIA - VIA MARTIRI DEI LAGER, 77	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo e alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Economia o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione all'attività di controllo preventivo sui provvedimenti di spesa e del personale, emessi dalle Amministrazioni statali periferiche.	1
PG/4.	PERUGIA - VIA MARTIRI DEI LAGER, 77	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo e alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Economia o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione all'attività di esame dei rendiconti resi dai funzionari delegati, di contabilità ordinaria e contabilità speciale e delle spese di giustizia.	1
PG/5.	PERUGIA - VIA MARTIRI DEI LAGER, 77	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo e alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Economia o equipollenti	non richiesta	Collaborazione alle attività connesse al pagamento degli stipendi, al trattamento economico del personale amministrato, al trattamento fiscale e contributivo.	1
PG/6.	PERUGIA - VIA MARTIRI DEI LAGER, 77	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo e alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Giurisprudenza o equipollenti	non richiesta	Collaborazione alle attività connesse al pagamento delle pensioni di guerra e tabellari e relativo contenzioso, nonché al recupero dei crediti erariali.	1
PG/7.	PERUGIA - VIA MARTIRI DEI LAGER, 77	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo e alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Giurisprudenza o equipollenti	non richiesta	Collaborazione nelle attività di competenza della Commissione medica di verifica: idoneità e inidoneità al servizio, cause di servizio e relativo contenzioso.	1

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
PV.	PAVIA - VIALE INDIPENDENZA	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione all'attività di front office del servizio stipendi e all'attività di gestione del contenzioso relativo agli stipendi ed altre spese fisse inerenti il personale della PA. Collaborazione nell'attività di controllo amministrativo e contabile dei rendiconti dei funzionari delegati.	3
RA/1.	RAVENNA -VIA RONDINELLI, N. 6	Preparazione nelle materie economico -giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato (enti pubblici) e al diritto amministrativo. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Economia o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione all'attività di controllo preventivo sugli atti del personale della scuola e alle attività di revisione dei rendiconti dei funzionari delegati e dei conti giudiziali.	2
RA/2.	RAVENNA -VIA RONDINELLI, N. 6	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato e al diritto amministrativo. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Giurisprudenza.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di trattazione del contenzioso e di studio e interpretazione delle sentenze della Corte dei Conti in materia pensionistica.	2
RE.	REGGIO EMILIA - VIA P.C. CADOPPI, N. 6 CAP 42124	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia e Commercio.	non richiesta	Collaborazione alle seguenti attività: controllo sull'attività dei revisori scolastici; contabilizzazione dei dati relativi ai controlli preventivi e successivi svolti in sede decentrata.	2
RO.	ROVIGO - VIA CAVOUR, N. 19 CAP 45100	Preparazione nelle materie economico -giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Economia.	non richiesta	Collaborazione alle seguenti attività: monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica; controllo di regolarità amministrativo-contabile su tutti gli atti emessi degli organi decentrati dai quali derivino effetti finanziari per il bilancio dello Stato.	1

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
SA.	SALERNO -PIAZZA SANT'AGOSTINO, 29	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di analisi e valutazione della spesa pubblica attraverso il controllo preventivo e successivo dei relativi atti.	2
SESD/1.	ROMA - VIA XX SETTEMBRE, N. 97 CAP 00187	Preparazione nelle materie economico-giuridiche con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea nelle Discipline Economiche.	non richiesta	Collaborazione all'attività di analisi degli interventi di politica economica adottati nel corso dell'ultimo decennio.	1
SESD/4.	ROMA - VIA XX SETTEMBRE, N. 97 CAP 00187	Preparazione nelle materie economiche e buona conoscenza della contabilità di Stato. Buona conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Economia.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di analisi dei dati relativi alle performance dei programmi di spesa contenuti nelle Note integrative degli stati di previsione dei Ministeri.	1
SS/1.	SASSARI - VIA CARLO FELICE, N. 29 CAP 07100	Preparazione nelle materie economico-giuridiche con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di controllo sulle gestioni contabili degli uffici pubblici territoriali con particolare riferimento ai contratti e agli appalti nella P.A..	1
SS/2.	SASSARI - VIA CARLO FELICE, N. 29 CAP 07100	Preparazione nelle materie economico -giuridiche con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione nelle attività riguardanti i servizi istituzionali relativi al pagamento di stipendi e pensioni al personale della Pubblica Amministrazione.	2

Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
SS/3.	SASSARI - VIA CARLO FELICE, N. 29 CAP 07100	Preparazione nelle materie economico-giuridiche con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di controllo di legalità sugli atti prodotti dalle istituzioni scolastiche e dall'Ufficio scolastico provinciale di Sassari.	1
SS/4.	SASSARI - VIA CARLO FELICE, N. 29 CAP 07100	Preparazione nelle materie economico-giuridiche. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Scienze dell'Amministrazione, Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di coordinamento del personale e di supporto all'Ufficio di Direzione.	1
SS/5.	SASSARI - VIA CARLO FELICE, N. 29 CAP 07100	Preparazione nelle materie economico-giuridiche con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia, Giurisprudenza, Scienze politiche o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione all'attività di controllo delle contabilità amministrative degli uffici finanziari in sede provinciale (Equitalia, Agenzia del territorio, ecc.).	1
TR.	TERNI - VIA BRAMANTE, N. 35 -CAP 05100	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato e al diritto amministrativo. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Economia.	non richiesta	Collaborazione alle seguenti attività: controllo del costo del lavoro pubblico ; monitoraggio dei conti pubblici ; controllo sulle entrate erariali anche ai fini della corretta redazione del rendiconto consuntivo delle entrate.	1
UCB BAC.	ROMA - VIA DI SAN MICHELE, N. 17 CAP 00153	Preparazione nelle materie economico-giuridiche con particolare riferimento alla contabilità di Stato e al diritto amministrativo. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta la laurea in Economia o equipollenti.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di monitoraggio della spesa per legge e per capitoli e nelle attività connesse al controllo sui provvedimenti di spesa e del personale del MIBAC.	2





Codice	Sede	Abilità richieste	Lingua	Descrizione attività	N° posti
VA.	VARESE - VIA FRATTINI, N. 1	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche.	non richiesta	Collaborazione all'attività di front office del servizio stipendi e all'attività di gestione del contenzioso relativo agli stipendi ed altre spese fisse inerenti il personale della PA. Collaborazione nell'attività di controllo amministrativo e contabile dei rendiconti dei funzionari delegati.	3
VB.	GRAVELLONA TOCE (VB) - VIA LIBERAZIONE, 11 CAP 28883	Preparazione nelle materie economico-giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo e alla contabilità di Stato. Conoscenza ed uso del pacchetto applicativo Office. E' richiesta una delle seguenti lauree: Economia e Commercio o equipollenti, Economia Aziendale, Scienze Politiche, Scienze delle Pubbliche Amministrazioni.	non richiesta	Collaborazione nell'attività di controllo svolto in sede decentrata sugli atti relativi alle entrate erariali e ai contratti per l'acquisizione di beni e servizi nella PA.	1