

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, MEDIANTE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA DI ALTRO ENTE, DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C) - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TRIBUTI

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

VISTI:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267; -il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Sant’Ilario d’Enza, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 31/12/2010 e successive modificazioni e integrazioni;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 58/2023, avente ad oggetto “Prima modifica al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 - sezione Programmazione fabbisogno di personale”, in cui è prevista la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori (ex cat. C) da assegnare al Servizio Tributi;
- il Regolamento comunale avente ad oggetto l’utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti Pubblici, approvato con deliberazione di G.C. n. 110 del 17 dicembre 2020;

In esecuzione della propria determinazione n. 43 del 06/02/2024

RENDE NOTO

che il Comune di Sant’Ilario d’Enza intende verificare la possibilità di assumere a tempo indeterminato, **tramite scorrimento graduatoria di altro Ente**, n. 1 unità di personale nel profilo di Istruttore amministrativo - Area Istruttori (ex Categoria C) a tempo pieno, da assegnare al Servizio Tributi. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato all’assunzione presso l’Ente, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darne seguito.

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità esterna attivata in contemporanea per la copertura del medesimo posto, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per l'Area di inquadramento del posto (Area Istruttori), cui si aggiunge la tredicesima mensilità e gli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione è **necessario aver conseguito l'idoneità in un concorso pubblico, la cui graduatoria risulti approvata ed in corso di validità, per assunzione a tempo indeterminato nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO o ISTRUTTORE CONTABILE – Area Istruttori (ex cat. C) - o profilo equivalente, del Comparto Funzioni locali e/o di altri Comparti** in cui risulti presente lo stesso profilo professionale.

3. JOB DESCRIPTION E COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze professionali relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste al riguardo dal "Sistema Professionale del Comune di Sant'Ilario d'Enza", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 04/05/2023, nel rispetto delle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 16/11/2022.

Solo a scopo esemplificativo si elencano alcune delle possibili mansioni previste:

- gestione dei principali tributi locali (IMU, TARI e canone sulle esposizioni pubblicitarie), in particolare per quanto riguarda la tenuta delle banche dati delle dichiarazioni e dei versamenti;
- gestione delle richieste in materia tributaria da parte dei contribuenti;
- controllo delle posizioni contributive;
- predisposizione dell'istruttoria ed emissione degli avvisi di accertamento per il recupero di quote di tributo;
- supporto nella gestione contabile degli incassi derivanti dalle entrate tributarie;
- gestione delle richieste di rimborso di quote di tributo (verifica dei presupposti per il rimborso e liquidazione delle somme da restituire);
- gestione delle fasi della riscossione coattiva per gli avvisi di accertamento non incassati

- (solleciti, verifica delle possibili azioni esecutive da effettuare, notifica degli appositi atti);
- supporto alla elaborazione del piano economico-finanziario del servizio rifiuti e alla determinazione delle tariffe TARI;
 - supporto nella predisposizione e/o revisione dei regolamenti tributari;
 - tenuta rapporti con altri uffici del comune;
 - redazione di atti amministrativi (determine e delibere) in materia tributaria.

L'elencazione non è esaustiva, infatti il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere tutte le mansioni professionalmente equivalenti previste dalla vigente normativa contrattuale per l'Area di appartenenza.

Il ruolo in oggetto comporta la disponibilità ad eventuale flessibilità oraria per fronteggiare particolari esigenze temporanee (programmabili e non).

Sono richieste le seguenti competenze:

- autonomia organizzativa e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nei procedimenti di competenza, nei limiti di quanto richiesto dalla categoria professionale di appartenenza;
- precisione e puntualità nell'adempimento dei propri compiti;
- capacità di autodeterminazione e di "problem solving";
- approccio flessibile e polifunzionale;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di coniugare gli aspetti amministrativi e contabili dei procedimenti di competenza;
- capacità di adattamento ai cambiamenti del contesto sociale, ambientale, normativo e organizzativo;
- capacità relazionali, comunicative, di ascolto e di interazione con i settori dell'Ente, con soggetti esterni e con utenti dell'ufficio;
- capacità di fronteggiare situazioni di emergenza nel proprio ambito lavorativo;
- capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative emotive e/o stressanti;

e le seguenti conoscenze:

- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18/08/2000, n. 267);

- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (parte seconda del D. Lgs. n. 267/2000) e armonizzazione contabile (D. Lgs 23/06/2011, n. 118);
- ordinamento tributario degli enti locali (D.L. 6/11/2011, n. 201 – art.1, commi da 639 a 731, della L. 27/12/2013, n. 147 – art.1, commi da 738 a 783, della L. 27/12/2019, n. 160);
- ordinamento del canone unico patrimoniale;
- regime sanzionatorio nei tributi locali ed entrate patrimoniali;
- riscossione coattiva delle entrate comunali;
- norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- normativa in materia di riservatezza dei dati personali e normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- capacità di redazione di atti e/o provvedimenti amministrativi;
- conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto office".

4. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare, gli aspiranti devono presentare apposita domanda attraverso la piattaforma InPa "Il portale del reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, entrando nella sezione dedicata alla presente procedura

Nella domanda, indicate le proprie generalità e i recapiti, i candidati dovranno in particolare dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

1. Gli estremi della graduatoria nella quale si è conseguita l'idoneità. In particolare sono richiesti l'indicazione dell'Ente titolare della stessa, il profilo professionale e la data di approvazione; devono, inoltre, essere indicate la posizione del candidato in graduatoria e la votazione conseguita;
2. Il possesso della patente di guida cat. B;
3. Titolo di studio posseduto;
4. L'assenza di condanne penali o di procedimenti penali e/o disciplinari in corso che possano escludere, secondo le leggi vigenti, l'accesso al pubblico impiego;
5. Il godimento dei diritti civili e politici (e non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma di legge, ne impediscano il godimento);
6. Di non essere stato licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

7. L'idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione di assegnazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli/le aspiranti prima di procedere all'assunzione);

5. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine di presentazione della domanda è fissato alle **ore 23:59 del 08/03/2024.**

La domanda dovrà essere presentata attraverso la piattaforma InPa "Il portale del reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

In caso di temporaneo malfunzionamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, il Comune di Sant'Ilario d'Enza si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Le domande trasmesse con modalità diverse da quella indicata e/o che dovessero pervenire a mezzo posta elettronica o cartaceo non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le eventuali disponibilità di idonei collocati in graduatorie di altri enti già inviate al Comune di Sant'Ilario d'Enza. Pertanto, coloro che abbiano già presentato analoga istanza e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda nei termini e secondo le modalità del presente avviso.

Nella domanda di partecipazione il candidato potrà fornire le informazioni solitamente contenute nel curriculum vitae (titoli di studio posseduti, eventuali altre esperienze lavorative, altre informazioni ritenute utili).

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Scaduti i termini indicati, il Comune di Sant'Ilario d'Enza contatterà gli Enti pubblici detentori delle graduatorie utili segnalate dai candidati, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi enti all'utilizzo delle graduatorie. Agli Enti detentori delle graduatorie individuate

sarà assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo, da parte del Comune scrivente, delle proprie graduatorie.

Nel caso in cui più Enti abbiano espresso, nei tempi indicati, la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune di Sant'Ilario d'Enza, si procederà alla scelta utilizzando i criteri di priorità di cui all'art. 4 del Regolamento comunale per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti Pubblici.

Il Comune, in ogni caso, valuterà la corrispondenza delle graduatorie segnalate dai candidati rispetto al profilo professionale ricercato, e si riserva di escludere dalla procedura le graduatorie ritenute non utili in quanto non attinenti al profilo richiesto.

7. SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA E COLLOQUIO

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza, una volta acquisita la graduatoria, procederà nell'ordine di graduatoria a contattare gli idonei e fermerà le ricerche una volta trovata la disponibilità all'assunzione di cui trattasi.

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente in graduatoria qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da coprire, tenuto conto delle conoscenze e competenze acquisite, ovvero qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia di assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

In caso di esaurimento della graduatoria selezionata, si procederà all'utilizzo delle eventuali ulteriori graduatorie con le stesse modalità, secondo l'ordine di priorità di cui all'art. 4 del Regolamento comunale per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti Pubblici.

8. ASSUNZIONE

L'Ente valuterà in base alle proprie esigenze e ai vincoli di finanza pubblica la data di decorrenza dell'assunzione a tempo indeterminato, anche in accordo con l'Ente titolare della graduatoria.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Il TITOLARE del trattamento dei dati è il Comune di Sant'Ilario d'Enza, con sede in Via Roma 84, 42149 Sant'Ilario d'Enza (RE), nella persona del Sindaco pro tempore, Carlo

Perucchetti, domiciliato in relazione alla carica ricoperta presso la sede del Comune, e-mail civico@comune.santilariodenza.re.it, telefono 0522-902811.

Il RESPONSABILE della protezione dei dati personali è la Società Felici & Parters nella persona del Dott. Pierangelo Felici contattabile all'indirizzo pierangelo.felici@felicipartners.it.

Il RESPONSABILE del trattamento dei dati per la selezione in questione è individuato nel Responsabile del Settore Risorse Umane del Comune di Sant'Ilario d'Enza Dott. Fausto Davoli, domiciliato, in relazione alla carica ricoperta, presso la sede del Comune e contattabile all'indirizzo e-mail f.davoli@comune.sant-ilario-d-enza.re.it , telefono 0522-902822.

Tutti i dati personali di cui il Comune di Sant'Ilario d'Enza verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura pubblica sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. A garanzia dei diritti dell'interessato/a, il trattamento dei dati è effettuato secondo le modalità e le cautele previste dal D. Lgs. n° 196/2003 e dal Regolamento UE n° 2016/679 (GDPR) per i soli fini istituzionali dell'Ente Comune, rispettando i presupposti di legittimità e secondo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela

della dignità e di riservatezza. Il trattamento è svolto sia in forma cartacea che mediante strumenti informatici e telematici da parte del Comune che raccoglie i dati per le finalità inerenti la presente procedura e per la successiva instaurazione e gestione del rapporto di lavoro. Ciascun/a candidato/a gode dei diritti riconosciuti dalle norme sopracitate, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, nonché di far aggiornare, rettificare, integrare dati erronei o incompleti, di far cancellare i dati trattati in violazione di legge e di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano. La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza, in ogni caso ed in modo anche implicito, al trattamento dei dati personali e sensibili per lo svolgimento di tutti gli atti procedimentali connessi con il presente avviso.

10.NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza si riserva la facoltà di:

1. Modificare il presente avviso;
2. Prorogare il termine di scadenza dell'avviso;
3. Riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;

4. Revocare l'avviso ove ricorrano i motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune per giusti motivi. In tali casi i/le concorrenti non potranno vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

L'assunzione di personale dalla presente selezione è comunque sottoposta al rispetto delle disposizioni in materia di assunzione di personale nonché delle cogenti disposizioni di copertura finanziaria e di contenimento della spesa pubblica.

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito internet del Comune: www.comune.santilariodenza.re.it e sul "Portale del Reclutamento" (InPA) www.inpa.gov.it.

Per eventuali informazioni gli/le interessati/e possono rivolgersi all'Ufficio personale nella persona della Dott.ssa Angela Agoletti, email: a.agoletti@comune.santilariodenza.re.it, tel. 0522/902816.

Sant'Ilario d'Enza, li 08/02/2024

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Dott. Fausto Davoli

Documento firmato digitalmente

