Città di Cuneo

SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

Servizio Personale e organizzazione

Ufficio Programmazione, reclutamento e contrattualizzazione del personale

Avviso pubblico di selezione per la copertura mediante mobilità esterna di n. 1 posto di «Istruttore amministrativo» [Area degli istruttori] presso il settore Ragioneria e tributi

Il dirigente

vista la propria determinazione n. 1625 del 21 settembre 2023, adottata in esecuzione della deliberazione n. 87 assunta dalla Giunta Comunale il 20 dicembre 2022, così come in ultimo aggiornata con deliberazione di Giunta n. 203 del 20 luglio 2023,

rende noto

È indetta una procedura di mobilità, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»), per la copertura di un posto con profilo professionale di «Istruttore amministrativo» [Area degli Istruttori] da assegnare al settore Ragioneria e tributi.

Questo avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'ente.

La figura che si intende ricercare si occuperà dell'attività connessa all'applicazione, gestione, riscossione e controllo delle tasse, delle imposte e dei canoni comunali. In particolare collaborerà a gestire i seguenti tributi:

- Imposta Municipale Propria (IMU);
- Tassa sui Rifiuti (TARI);
- Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (Canone Unico Patrimoniale);
- Canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate (Canone Mercatale);
- Imposta di Soggiorno.

La risorsa in questione potrà essere chiamata ad assicurare i seguenti compiti:

- attività di sportello quale supporto ai contribuenti per il corretto adempimento degli obblighi di dichiarazione e di versamento dei tributi;
- distribuzione e ritiro dei moduli vari, anche telematici, necessari alle dichiarazioni, variazioni e cessazioni dei vari tributi;
- verifica delle dichiarazioni/denunce presentate e gestione degli archivi comunali con i dati

raccolti;
- verifica delle possibili evasioni d'imposta e relativa attività di recupero;
- gestione dei rimborsi.

Il profilo professionale in oggetto richiederà un'adeguata capacità organizzativa, un appropriato grado di autonomia nell'esecuzione dei lavori e, non da ultimo, buone capacità relazionali.

In considerazione di quanto sopra, i/le candidati/e devono essere in possesso di buone conoscenze, tra le altre, della materia di diritto tributario degli enti locali, di buone capacità professionali, di una comprovata esperienza nella materia e di un curriculum formativo che garantiscano il pieno assolvimento delle predette funzioni.

Articolo 1 Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità i/le dipendenti a tempo pieno e indeterminato di pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1 — comma 2 — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005)», in possesso dei seguenti requisiti:

1) inquadramento a tempo indeterminato nell'Area degli Istruttori — ex categoria giuridica "C", con il profilo professionale di «Istruttore amministrativo», oppure «Istruttore amministrativo-contabile» o similare (a puro titolo di esempio: "Esperto amministrativo-contabile", accompagnato da altri profili le cui mansioni sono riconducibili alla predetta categoria giuridica), di Comuni, Province, Città Metropolitane e loro Unioni o Consorzi, Regioni, ovvero, se proveniente da altro comparto, in categoria giuridica corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quelli sopra menzionati. La corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
2) preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Cuneo, fermo restando che l'accordo dovrà essere perfezionato entro l'anno 2023, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione;
3) dichiarazione del proprio ente di appartenenza in merito all'essere soggetto al regime di limitazione e ai vincoli in materia di assunzioni e spesa di personale;
4) diploma di scuola media superiore, di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari;
5) il possesso della patente di guida di categoria B;
6) idoneità psico–fisica e attitudinale a ricoprire il posto;
7) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
8) insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusisi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi due anni.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare il possesso da parte dei/delle vincitori/trici della procedura di mobilità del requisito dell'idoneità psico–fisica e attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore amministrativo».

Articolo 2 Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla presente procedura debbono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione che all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Articolo 3 Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale unico del reclutamento: www.InPa.gov.it.

La registrazione al Portale unico del reclutamento può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS. A seguito della registrazione è possibile presentare la domanda di partecipazione.

Per la presentazione delle domande è necessario eseguire e completare entro il termine sotto indicato la procedura telematica di iscrizione.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando di mobilità volontaria sul Portale Unico del reclutamento**.

Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno lavorativo successivo utile.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare o integrare, anche più volte, i dati già inseriti in domanda; in ogni caso l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente.

Al termine della procedura verrà generata un'email di conferma dell'avvenuta candidatura.

Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio/modifica della domanda.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla procedura. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPa, l'amministrazione pubblicherà sul sito web istituzionale [https://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-mobilita-esterna.html] nella sezione relativa alla procedura e sul Portale unico del reclutamento [Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)], un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

A corredo della domanda di ammissione devono essere **allegati** i seguenti documenti:

- **curriculum vitæ** dettagliato (formativo e professionale), redatto preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto dal/la candidato/a, contenente necessariamente i seguenti elementi informativi:
  - percorso formativo di studi (titoli di studio posseduti con indicazione del voto e gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti);
  - esperienze lavorative maturate al di fuori e all'interno dell'ente di appartenenza;
  - frequenza di corsi di perfezionamento professionale;
  - descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza;
- preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, con decorrenza stabilita congiuntamente con il Comune di Cuneo, fermo restando che l'accordo dovrà essere perfezionato entro l'anno 2023, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione**;**

Nella domanda di ammissione alla selezione mediante mobilità esterna, l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura

cui intende partecipare, quanto segue:

a) cognome e nome;
b) il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
c) il codice fiscale;
d) l'ente di appartenenza;
e) l'area di inquadramento giuridico [ex categoria giuridica], posizione economica di inquadramento e il profilo professionale;
f) il titolo di studio;
g) il possesso della patente di guida di categoria B;
h) la conoscenza della lingua inglese e, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno Stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
i) l'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
j) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusisi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi due anni;
k) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;
l) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico e dell'indirizzo mail. Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
m) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del Comune di Cuneo.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Articolo 4 Ammissione/esclusione candidati/e

Comportano l'esclusione dalla procedura:

— la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla selezione;
— il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.
— la mancanza del curriculum vitæ e della dichiarazione preventiva dell'ente di appartenenza.

Il dirigente del settore Personale, con propria determinazione pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sull'apposita sezione del Portale unico del reclutamento, nonché nell'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente https://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-mobilita-esterna.html dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili.

Articolo 5 Convocazione candidati/e per colloquio selettivo

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti saranno convocati/e per sostenere un colloquio volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), a integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a verificare l'attitudine al ruolo e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

Data e luogo del colloquio verranno comunicati ai candidati mediante comunicazione sul Portale unico del reclutamento al seguente indirizzo Portale del Reclutamento (inpa.gov.it) nonché nell'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente https://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-mobilita-esterna.html

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Articolo 6 Graduatoria finale

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/lle candidati/e idonei sulla base di un sintetico giudizio, espresso in trentesimi, formato a seguito della valutazione del curriculum e sull'esito del colloquio. Sono dichiarati/e idonei/e i/le candidati/e che conseguono un punteggio finale non inferiore a 21/30.

Risulterà vincitore/trice del procedimento di mobilità il/la candidato/a che avrà riportato il punteggio più elevato.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, con determinazione del dirigente del settore Personale e pubblicata, oltre che sul Portale del reclutamento [Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)], all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di Cuneo: http://www.comune.cuneo.it, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da coprire.

Articolo 7 Contratto individuale di lavoro — Presentazione documenti

L'amministrazione comunale provvede a stipulare con l'ente di appartenenza del/la vincitore/trice della selezione l'atto di "Cessione di contratto di lavoro subordinato", ai sensi degli articoli 1406, 1407 e 1408 del codice civile.

Il/la vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato, necessari ai fini dell'assunzione.

L'amministrazione comunale sottopone il/la vincitore/trice a visita medica per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica e attitudinale richiesta dal presente avviso.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/lle candidati/e.

L'effettiva copertura dei posti oggetto di mobilità sarà attuata nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni nel pubblico impiego all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Articolo 8 Validità graduatoria

Alla graduatoria non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, nel caso di rinuncia da parte dei/delle vincitori/trici, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi.

Articolo 9 Disposizioni finali

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di

cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» — Parte II "Disciplina delle procedure di assunzione" — e alle disposizioni di legge in vigore.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto a selezione sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Regioni e Autonomie locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/lle candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti al settore Personale, socio-educativo e appalti — Ufficio Assunzioni (Via Roma n. 28 — Tel. 0171/444234-235-236).

Responsabile del procedimento è la signora Tarditi dott.ssa Patrizia, Istruttore direttivo in servizio presso il settore Personale (Tel. 0171/444233 — e–mail: assunzioni@comune.cuneo.it).

Cuneo, *data della sottoscrizione digitale*

Il dirigente
Musso Giorgio
documento firmato digitalmente

MUSSO
GIORGIO
25.09.2023
08:34:40
GMT+01:00