

**COMUNE DI CARRU'**  
**(Provincia di Cuneo)**

**Avviso di mobilita' esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto vacante di "Istruttore amministrativo-contabile" – area degli Istruttori - da destinare al servizio tributi**

**SCADENZA: 10/05/2024**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

**Visto** il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs.57/2000;

**Visto** il d.lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” ed, in particolare, l'articolo 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria);

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 DEL 15/02/2024 in cui è prevista, fra l'altro, la copertura di un posto di Istruttore amministrativo – Area Istruttori (ex cat. C) da assegnare al Servizio Tributi;

**Visto** il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 5 in data 13/01/1998 e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, approvato con deliberazione di G.C. n. 102 del 01/08/2019 e successive modificazioni ed integrazioni;

In esecuzione della propria determinazione n. 10 del 10/04/2024;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Carrù intende acquisire e valutare candidature di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni, con il profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - Area degli Istruttori (ex cat. C), interessato al trasferimento presso l'Area "Amministrativo-contabile", nello specifico al Servizio tributi, per la copertura di un posto vacante di pari profilo professionale, a tempo pieno.

**Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento. Il Comune di Carrù si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.**

**Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs.vo 165/2001 in possesso dei requisiti richiesti alla data di scadenza del bando.**

#### **Caratteristiche e contenuto del profilo**

Possiede approfondite conoscenze mono specialistiche, con particolare riferimento al campo tributario degli Enti Locali e/o un grado di esperienza pluriennale. Le attività da svolgere hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi, con media complessità, dei problemi da affrontare. Ha relazioni interne anche con posizioni organizzative al di fuori del Settore di appartenenza. Ha relazioni esterne con altri enti pubblici e con soggetti privati. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo, anche, atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, prevalentemente nel campo tributario degli Enti Locali.

Solo a scopo esemplificativo, ma non esaustivo, 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 a731, 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 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".

**Art. 1**

**Requisiti richiesti per partecipare alla selezione**

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con **inquadramento nell'Area Istruttori - ex Categoria Giuridica "C"** (o equipollente per comparti diversi da quello delle Funzioni Locali) nel **profilo di "Istruttore amministrativo-contabile"** o profilo equipollente. Per profilo equipollente deve intendersi quello equivalente per tipologia di mansioni.

- b) aver superato positivamente il periodo di prova presso la Pubblica Amministrazione di appartenenza;
- c) possesso della patente di guida cat. B;
- d) 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;
- e) godere dei diritti civili e politici (e non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma di legge, ne impediscano il godimento);
- f) non essere stato licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) 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);

I dipendenti non appartenenti al comparto Funzioni locali saranno ammessi a condizione che sia comprovata la corrispondenza giuridica fra l'inquadramento di provenienza e quello previsto nel CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori (ex categoria giuridica "C"). L'equiparazione dell'inquadramento seguirà i criteri definiti nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015.

## **Art. 2 Domanda di ammissione**

Il termine di presentazione della domanda è fissato alle **ore 12:00 del 10.05.2024.**

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 Carrù 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 cartacea 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 domande di mobilità già in possesso del Comune di Carrù. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda nei termini e secondo le modalità del presente avviso.

Si precisa che nella domanda di partecipazione, oltre alla dichiarazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 1, il candidato dovrà fornire le informazioni solitamente contenute nel curriculum vitae (attività di servizio svolta presso l'Ente di provenienza nel profilo richiesto, titoli di studio posseduti, eventuali altre esperienze lavorative, altre informazioni ritenute utili) nonché le valutazioni ottenute negli ultimi tre anni ai fini dell'erogazione del premio di produttività.

### **Art. 3 Verifica dei requisiti**

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno implicitamente ammessi a partecipare alla selezione. A tal proposito, l'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul portale InPa, alla pagina della presente procedura, e sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.carru.cn.it](http://www.comune.carru.cn.it) sezione "Amministrazione trasparente – Concorsi pubblici e mobilità" **entro il 13/05/2024.**

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

## **Art. 4**

### **Commissione esaminatrice e valutazione dei candidati**

I candidati ammessi alla selezione saranno valutati da una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio personale ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego.

Gli elementi oggetto di valutazione saranno i seguenti:

#### **Colloquio:**

la Commissione verificherà le conoscenze acquisite nel percorso professionale, compresa la normativa di cui alle premesse; valuterà le competenze attitudinali e motivazionali a ricoprire il ruolo in argomento, nonché la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione del nuovo ente.

#### **Curriculum**

Verrà valutato tenendo conto, in misura prevalente, dell'attività di servizio svolta presso l'Ente di provenienza nel profilo richiesto, dei titoli di studio posseduti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto, nonché del giudizio valutativo riportato negli ultimi tre anni sulla valutazione relativo al premio di produttività.

La votazione complessiva per ciascun candidato, in base alla quale verrà formulata la graduatoria degli idonei, sarà determinata dalla somma della votazione attribuita al colloquio (massimo 70 punti) e di quella conseguita nella valutazione del curriculum (massimo 30 punti).

L'idoneità si intenderà ottenuta al raggiungimento di un punteggio complessivo superiore a 60/100.

A parità di punteggio costituiscono titoli di precedenza, nell'ordine:

- l'appartenenza del candidato al comparto Funzioni Locali;
- la minore età anagrafica.

## **Art. 5**

### **Svolgimento della prova**

**I colloqui si terranno in data 15/05/2024 a partire dalle ore 09:00.**

I colloqui si svolgeranno in presenza, presso la Sede Comunale – P.zza Municipio, 6 - Carrù (CN).

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata personalmente ai candidati ammessi al colloquio. Sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione e della convocazione al colloquio sul sito dell'ente o sul portale InPa, così come di ogni altra comunicazione riguardante la presente selezione.

I candidati ammessi a sostenere il colloquio dovranno presentarsi nel giorno ed ora stabiliti, muniti di valido documento di identità personale. La mancata presentazione al colloquio comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

## **Art. 6**

### **Formazione e pubblicazione dei risultati della selezione**

All'esito della prova sarà formata una graduatoria, che verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Carrù, sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" e sul portale InPa, nella sezione dedicata alla presente procedura.

## **Art. 7 Convocazioni – Comunicazioni**

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il portale InPa e sul sito internet dell'Ente ([www.comune.carru.cn.it](http://www.comune.carru.cn.it), sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso").

In particolare saranno pubblicati:

1. eventuali modifiche della sede, data, ora o modalità di svolgimento della prova;
2. l'elenco dei candidati ammessi alla prova;
3. la graduatoria finale degli idonei.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet e sul portale InPa hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

#### **Art. 8**

##### **Utilizzo della graduatoria e assunzione in servizio**

Il presente avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Carrù, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi nonché di rinunciarvi ai sensi di legge.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge, pertanto, in presenza di disposizioni ostative, l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

#### **Art. 9**

##### **Trasferimento al Comune di Carrù**

Il Comune di Carrù concorderà con il relativo ente di appartenenza i tempi per iltrasferimento del primo candidato classificato in posizione utile, fatta salva l'eventuale acquisizione del nulla osta nei casi previsti dal comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

In caso di rinuncia dell'interessato o, limitatamente ai casi in cui è previsto, in caso di mancato assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, si procederà con il candidato immediatamente seguente in graduatoria.

Prima del trasferimento presso il Comune di Carrù, il candidato dovrà aver smaltito le eventuali ferie residue, salvo diverso accordo tra gli Enti.

## Art. 10

### Norme finali

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

**Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Carrù che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.**

La stipulazione del contratto di lavoro resta, tra l'altro, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

### Responsabile del Procedimento

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio personale, dott.ssa Laura Baudino. L'ufficio incaricato della presente procedura e a cui rivolgersi per eventuali informazioni è l'ufficio personale di questo Comune, P.zza Municipio, 6 - 12061 Carrù (CN) - tel. 0173/757726, – email: [ragioneria@comune.carru.cn.it](mailto:ragioneria@comune.carru.cn.it).

## Art. 11

### Trattamento dati personali

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679** relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”

Il **Titolare del trattamento** dei dati personali è il Comune di Carrù, con sede legale in P.zza Municipio, 6, -12061 Carrù (CN).

Il **Responsabile della protezione dei dati (DPO - RPD)** è **ASMEL Associazione** -, contattabile via e-mail all'indirizzo [servizio.dpo@asmel.eu](mailto:servizio.dpo@asmel.eu)

Tutti i dati personali di cui il Comune di Carrù verrà in possesso in occasione dell'espletamento

della presente procedura sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. Essi verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR) per i soli fini istituzionali. La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza al trattamento dei dati personali per lo svolgimento di tutti gli atti procedimentali.

A garanzia dei diritti dell'interessato/a, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal GDPR nel rispetto dei presupposti di legittimità, tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto sia in forma cartacea che mediante strumenti informatici e telematici da parte del Comune di Carrù che raccoglie i dati per le finalità inerenti la presente procedura di mobilità e per la successiva, eventuale, instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

I candidati hanno il diritto di richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione o la limitazione o di opporsi al loro trattamento.

Carrù, li 11 aprile 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
PERSONALE

(Dott.ssa Laura BAUDINO)

*(documento firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005)*