

## SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

---

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE CONTABILE AMMINISTRATIVO" - AREA DEGLI ISTRUTTORI - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE DI PONTASSIEVE**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 - 2026, approvato con deliberazione di G.C. n 19 del 29/03/2024 così come modificata con delibera di Giunta n. 38 del 28/03/2024 in forza della quale si prevede l'assunzione di un Istruttore contabile amministrativo, Area degli Istruttori;

Visto il "Regolamento delle procedure di reclutamento del personale" approvato con Deliberazione della Giunta Esecutiva n. 83 del 17 ottobre 2023;

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

Visto il D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.Lgs.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

In esecuzione della propria Determinazione n. 441 del 12/06/2024 di approvazione del presente avviso;

### RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura **presso l'ufficio Tributi del Comune di Pontassieve** di n. 1 posto di "**Istruttore contabile amministrativo**" - **Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato** riservato al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001.

### Art. 1 - Descrizione del profilo professionale

Le mansioni ascrivibili al profilo di **ISTRUTTORE CONTABILE AMMINISTRATIVO da incardinare presso l'ufficio Tributi** oggetto della presente procedura sono riconducibili alle declaratorie di cui all'allegato A) del C.C.N.L. del 16 novembre 2022, relative all'Area degli Istruttori.

Il profilo professionale oggetto della presente procedura risponde alla seguente descrizione:

L'Istruttore è un profilo inserito nell'Area contrattuale degli Istruttori, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e a interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze, ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Istruttore contabile amministrativo.

#### Attività

L'Istruttore contabile amministrativo presso l'ufficio tributi svolge tutte quelle attività necessarie a gestire i tributi in cui il comune è soggetto impositore.

Predisposizione di atti regolamentari , invio comunicazioni a Ministeri o enti terzi

Predisposizione di la modulistica affinché il cittadino possa adempiere correttamente all'obbligo tributario

Predisporre i ruoli o le liste per consentire il pagamento di tasse , imposte o altre entrate

Consulta le banche dati disponibili e necessarie per effettuare li controlli sui corretti e/o omessi pagamenti

Effettua i rimborsi delle somme non pagate

Procede alla contabilizzazione degli incassi sia nei programmi gestionali specifici, sia per la corretta contabilizzazione in bilancio

Gestione delle procedure e degli atti del processo tributario

Insinuazione del passivo nelle procedure concorsuali

Ricevimento del pubblico

#### Conoscenze

- conoscenza della normativa sui tributi locali
- conoscenza del diritto tributario e normativa sul contenzioso tributario
- conoscenza delle procedure fallimentari
- nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;

## SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office , word Excel , della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali, portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati, minima conoscenza di ragioneria

### Competenze

- capacità di proporre soluzioni operative, anche complesse, relative alla realizzazione delle attività di competenza;
- capacità di svolgere i compiti assegnati con precisione e dedizione
- capacità di svolgere il lavoro assegnato in maniera autonoma e adeguando i ritmi al carico di lavoro e ai tempi di risposta
- capacità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza;
- buone capacità tecniche specialistiche relative al settore di appartenenza;
- capacità di pianificare, programmare e organizzare le attività di competenza.
- capacità di utilizzare strumenti e programmi informatici messi a disposizione
- rispetto delle scadenze stabilite dalla legge o dall'organizzazione

### Comportamenti, ruolo e relazioni

- Autonomia nell'ambito delle attività svolte, sia amministrative che tecniche, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori;
- Capacità di lavorare in gruppo collaborando con il proprio responsabile e con i colleghi
- Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, all'ottimizzazione dei tempi e dei costi;
- Orientamento all'attenzione e al soddisfacimento delle e richieste dell'utenza;
- capacità di intrattenere buone Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza e costanti rapporti con altre unità organizzative dell'ente al fine di gestire processi intersettoriali;
- Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private;
- Precisione e puntualità
- interesse all'aggiornamento e alla formazione

### Art. 2 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla procedura i candidati inquadrati nel profilo professionale di **"Istruttore contabile amministrativo" (o figura professionale con denominazione equivalente) - Area degli Istruttori** - in servizio a tempo indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche del Comparto Funzioni Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a **tempo pieno** e indeterminato, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 (salvo quanto *infra* previsto);
- superamento del periodo di prova nell'Area e profilo di inquadramento;
- essere inquadrati, da almeno **3 (anni)** nel profilo di "Istruttore contabile amministrativo"- Area degli Istruttori o analogo, per contenuto, al posto da ricoprire in caso di provenienza dal comparto Funzioni Locali o qualifica corrispondente se appartenenti ad altri comparti della pubblica amministrazione;
- il possesso del seguente titolo di studio: **Diploma di maturità o equiparati**;
- godimento dei diritti civili e politici;
- per la posizione oggetto del presente avviso, è richiesta idoneità fisica all'impiego.
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare (requisito richiesto solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985.
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità ovvero non avere procedimenti disciplinari in corso.
- Nulla osta preventivo e non condizionato alla mobilità verso il Comune di Pontassieve compilato e firmato dall'Amministrazione di appartenenza in relazione al presente avviso;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese

## SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

- Patente tipo B.

I candidati dovranno in ogni caso essere comunque in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del DPR 487/1994.

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale, in quanto, con la presentazione della domanda al presente bando, accettano, a pena di decadenza, qualora individuati come soggetti scelti, alla trasformazione del loro rapporto a tempo pieno al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Pontassieve.

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità ed alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione della procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, sarà richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

**I candidati dovranno indicare in sede di presentazione della domanda di partecipazione inerente al presente avviso il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata.**

### MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

**Saranno escluse le domande:**

- inoltrate con modalità diverse da quelle previste;
- mancanza di requisiti di partecipazione richiesti;
- presentate oltre la scadenza prevista;
- non regolarizzate e/o non integrate nel termine assegnato.

### Art. 3 - Presentazione candidatura

#### Modalità di presentazione della domanda

I candidati dovranno inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "https://www.inpa.gov.it/", previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a loro intestato o indirizzo e-mail su cui inoltrare eventuali comunicazioni. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003. Nell'apposito format di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione, come sopra elencati. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle stesse. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "https://www.inpa.gov.it/". Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima della scadenza del termine. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di utilizzare l'esito della presente selezione per ulteriori assunzioni o, nel caso, di bandire una nuova selezione per la medesima figura professionale anche in presenza di candidati ritenuti comunque idonei alla presente selezione.

*Comuni di Londa – Pelago – Pontassieve – Reggello – Rufina – San Godenzo*

Codice Fiscale e P. IVA 06096360489 - Sede: Via Tanzini, 27 – 50060 Pontassieve FI

Tel. 055 839661 - fax. 055 8396634

E-mail: [personale@uc-valdarnovaldisieve.fi.it](mailto:personale@uc-valdarnovaldisieve.fi.it) - PEC: [uc-valdarnovaldisieve@postacert.toscana.it](mailto:uc-valdarnovaldisieve@postacert.toscana.it)

## SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

---

### **Termine per la presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere presentata tramite il Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, **entro le ore 23.59 del giorno 12/07/2024**. Tale termine è perentorio e saranno accettate dal Portale esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro lo stesso termine.

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Potranno essere regolarizzate mediante soccorso istruttorio le domande che risultino incomplete o carenti delle dichiarazioni richieste dal presente avviso o della relativa documentazione, fatta eccezione per le dichiarazioni e la documentazione d'obbligo, a pena di esclusione.

Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati interessati esclusivamente con comunicazione individuale ai recapiti di posta elettronica certificata o non certificata o al domicilio digitale indicati nella domanda di partecipazione.

### **Allegati alla domanda di partecipazione**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato

1) **Curriculum formativo e professionale in formato europeo** del candidato, debitamente datato e sottoscritto dallo stesso.

Il curriculum dovrà essere caricato, in formato pdf, sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura e dovrà, quantomeno, contenere i seguenti elementi:

- Indicazione dei giudizi valutativi riportati nell'ultimo triennio di servizio nella PA. Qualora l'ente di appartenenza non abbia proceduto alla valutazione del personale, dovrà essere resa apposita dichiarazione;
- Indicazione della anzianità di servizio (specificare i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte);
- Descrizione delle mansioni svolte nell'attuale Ente pubblico di appartenenza.

2) **Nulla osta preventivo (assenso) e non condizionato alla mobilità di cui all'art. 2 del presente bando.**

### **Art. 4 - Ammissibilità delle domande**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate – alla luce dei requisiti previsti dal presente avviso – dal Servizio Personale Associato ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

Il presente avviso non vincola il **Comune di Pontassieve** che si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non tener conto delle domande presentate e non dar corso alla selezione. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

### **Art. 5 - Modalità e criteri di scelta del candidato**

#### **SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La scelta del personale da assumere sarà effettuata da un'apposita commissione sulla base del curriculum professionale presentato, integrato – a seguito dell'analisi del curriculum – da un colloquio finalizzato ad accertare competenze, predisposizioni, attitudini e motivazioni del candidato in relazione ai posti da coprire.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e il calendario dello stesso saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, del **Comune di Pontassieve** e sul Portale inPA. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

### **Criteri di valutazione e graduatoria finale**

*Comuni di Londa – Pelago – Pontassieve – Reggello – Rufina – San Godenzo*

Codice Fiscale e P. IVA 06096360489 - Sede: Via Tanzini, 27 – 50060 Pontassieve FI

Tel. 055 839661 - fax. 055 8396634

E-mail: [personale@uc-valdarnovaldisieve.fi.it](mailto:personale@uc-valdarnovaldisieve.fi.it) - PEC: [uc-valdarnovaldisieve@postacert.toscana.it](mailto:uc-valdarnovaldisieve@postacert.toscana.it)

## SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

La commissione valuterà il candidato tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1) Attinenza del curriculum al profilo oggetto bando di mobilità;
- 2) Preparazione professionale specifica;
- 3) Conoscenze di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- 4) Attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

La Commissione, al fine della compilazione della graduatoria, potrà attribuire a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva il punteggio massimo di 30 punti così ripartiti:

- a) valutazione del curriculum vitae max. 10 PUNTI
- b) esito del colloquio max. 20 PUNTI

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati ai soli candidati ammessi alla procedura e ritenuti di interesse ad opera della commissione in quanto rispondenti *prima facie* al profilo oggetto del presente bando, mediante pubblicazione sul Portale inPA e sui siti dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdiseve e del **Comune di Pontassieve**.

I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari e dichiarati decaduti dall'ammissione alla procedura.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 16/20.

### CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

L'esito della presente procedura sarà pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del **Comune di Pontassieve** e dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdiseve. La pubblicazione su portale "inPA" avrà valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati

### Art. 6 - Esito procedura

La presente procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale e, pertanto, non determina alcun diritto al posto anche in caso di individuazione di candidati idonei. L'amministrazione pertanto si riserva il diritto di non procedere all'assunzione. Inoltre, non sono applicabili le specifiche riserve di legge.

Espletati tutti i colloqui la commissione redigerà la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il conteggio relativo al curriculum e quello relativo al colloquio.

L'autonomia discrezionale della commissione esaminatrice nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire è esercitata anche con l'eventuale mancata individuazione del soggetto idoneo al conferimento dell'incarico da ricoprire.

La Commissione potrà valutare la necessità di stilare una graduatoria di soggetti idonei da utilizzare per ulteriori esigenze che dovessero determinarsi per quanto previsto dalla programmazione assunzionale.

In caso di parimerito si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5, co. 4 del DPR 487/1994.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione comunale che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare la presente procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso alla selezione a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi/finanziari o per diverse esigenze organizzative dell'Ente.

Resta salva la più ampia autonomia discrezionale della Commissione nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. L'esercizio di tale autonomia potrà comportare anche l'eventuale mancata individuazione di soggetti di gradimento.

Ai fine del perfezionamento del passaggio tramite mobilità il candidato ritenuto idoneo e successivamente convocato dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro.

### Art. 7 - Trattamento economico

Il trattamento economico è previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022, con riferimento all'area di inquadramento. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### Art. 8 - Riservatezza

L'Unione di Comuni Valdarno e Valdiseve in qualità di titolare, in ossequio al Regolamento U.E. 2016/679 (G.P.D.R.) tratterà i dati personali, conferiti dai candidati con la domanda di partecipazione, con modalità cartacee ed informatiche, per le finalità connesse alla predisposizione e successiva gestione della graduatoria di cui al presente bando.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario a reperire la professionalità richiesta esclusivamente da personale interno autorizzato ed espressamente incaricato.

*Comuni di Londa – Pelago – Pontassieve – Reggello – Rufina – San Godenzo*  
Codice Fiscale e P. IVA 06096360489 - Sede: Via Tanzini, 27 – 50060 Pontassieve FI  
Tel. 055 839661 - fax. 055 8396634

E-mail: [personale@uc-valdarnovaldisieve.fi.it](mailto:personale@uc-valdarnovaldisieve.fi.it) - PEC: [uc-valdarnovaldisieve@postacert.toscana.it](mailto:uc-valdarnovaldisieve@postacert.toscana.it)

## SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

---

I dati potranno essere trasmessi a qualsiasi altro soggetto pubblico nei limiti delle finalità connesse alla predisposizione e successiva gestione dalla graduatoria connessa al presente bando ed alla verifica delle autodichiarazioni rese dal candidato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura concorsuale.

Gli interessati potranno esercitare i propri diritti (artt. 15 e ss. del G.P.D.R.) presentando apposita istanza .

### **Art. 9 - Altre informazioni**

Per informazioni inerenti al presente avviso di mobilità, rivolgersi al Servizio Personale Associato, al seguente contatto: [personale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it](mailto:personale@uc-valdarnoevaldisieve.fi.it) .

Il responsabile del Servizio Personale Associato