



Città di Aprilia

## COMUNE DI APRILIA

(Provincia di Latina)

**AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "TRIBUTI ED ENTRATE COMUNALI" NEL SETTORE II DEL COMUNE DI APRILIA**

**TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE: 21/05/2021**

### IL DIRIGENTE DEL II SETTORE - FINANZE E TRIBUTI

**Ritenuta** la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 10/12/2020 con la quale è stata adottata l'utilizzazione temporanea e parziale del Dott. Emiliano Di Filippo quale Dirigente del II Settore "Finanze e Tributi";

**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 25/02/2021 con la quale è stato deliberato il prolungamento dell'utilizzazione temporanea e parziale del Dott. Emiliano Di Filippo quale Dirigente del II Settore "Finanze e Tributi";

#### **Visti:**

- ✓ gli artt. 13, 14, 15 e 16 del CCNL del 21/05/2018 - comparto Funzioni Locali che disciplinano l'area delle Posizioni Organizzative, in particolare, per quanto qui interessa, definendo le caratteristiche essenziali delle P.O. e i requisiti che devono essere posseduti dai responsabili incaricati della loro titolarità;
- ✓ la deliberazione G.C. n. 211 del 16/11/2018 istitutiva dell'area delle Posizioni Organizzative, la quale individua, per ogni Settore comunale, il numero delle posizioni di lavoro aventi le caratteristiche della Posizione Organizzativa come definite dal predetto CCNL e distingue tra le due categorie individuate dallo stesso: quelle ad alto contenuto professionale e quelle caratterizzate da particolare complessità gestionale;
- ✓ la deliberazione G.C. n. 224 del 27/11/2018 con la quale è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del conferimento e graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa" il quale - per quanto attiene al conferimento e alla revoca - delinea la procedura interna e fissa gli elementi cui attribuire rilevanza nella scelta dell'incaricato;

**Visti** gli artt. 3 e 4 del suddetto Regolamento comunale, ad oggetto, rispettivamente, "Incarico di Posizione Organizzativa" e "Conferimento dell'incarico";

**Dato atto** dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990;

## **RENDE NOTO**

che è indetta la procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) del Regolamento sopra citato – direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa - collocata all'interno del Settore II avente ad oggetto le competenze in materia di **Tributi ed Entrate Comunali**, in particolare:

- la gestione delle risorse umane assegnate dal Dirigente;
- la gestione delle risorse strumentali assegnate dal Dirigente;
- il conseguimento degli obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa;
- la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti e di competenza della Posizione Organizzativa;
- l'adozione dei provvedimenti, con connessa responsabilità, espressamente delegati dal Dirigente in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia;
- le funzioni e competenze da assegnare sono regolate dalla legislazione e regolamentazione specifica relativa alle entrate tributarie locali, nonché dal D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dalla normativa relativa alla programmazione di bilancio;
- gestione dei contratti servizio che attengono l'ordinaria attività dell'Ufficio Tributi secondo la disciplina vigente con particolare riferimento al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Nell'ambito delle attività sopra indicate il titolare dell'incarico si occuperà di svolgere le azioni di coordinamento e gestione dell'attività di riscossione ordinaria e coattiva del Comune, nello specifico:

- gestisce l'IMU (imposta municipale propria), la Tassa sui rifiuti (TARI), inoltre si occupa della gestione del Canone Unico Patrimoniale;
- evade le istanze di rimborso ICI, IMU e TASI presentate dai contribuenti;
- cura la difesa dell'Ente in giudizio, sia in primo che in secondo grado, per i tributi di propria competenza;
- coordina e predispone gli atti prodromici all'accertamento dei tributi e alla riscossione coattiva-nonché del relativo contenzioso;
- svolge attività di supporto nella rendicontazione e nelle previsioni di gettito delle entrate tributarie;
- predispone i regolamenti e le delibere delle tariffe e dei tributi comunali;
- predispone gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la elaborazione di deliberazioni di approvazione dei progetti, determinazioni a contrarre, determinazioni di aggiudicazione, nell'ambito delle eventuali risorse assegnate e delle direttive impartite;
- è responsabile dei procedimenti facenti capo ai propri servizi, compresa l'adozione delle comunicazioni endoprocedimentali con i contribuenti, operatori economici ed altre PP.AA., con particolare riferimento alle comunicazioni obbligatorie in materia di tributi comunali;
- coordina le attività di pubblicazione sul sito internet comunale e nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti relativi all'Ufficio Tributi;
- si occupa della gestione funzionale delle risorse umane assegnate, proposta per la definizione dei carichi di lavoro e disciplina delle mansioni, delle modalità organizzative e gestionali;

- è responsabile del trattamento dei dati personali connessi ai servizi ricompresi nella posizione organizzativa e nei servizi affidati.

1. Sono ammessi a partecipare alla presente procedura tutti i dipendenti inquadrati contrattualmente in cat. D, assunti a tempo indeterminato o assunti a tempo determinato ma con contratto che abbia una durata almeno pari ai successivi 12 mesi dalla data del conferimento, con contratto di lavoro a tempo pieno.

2. Ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento per la disciplina del conferimento e graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa, ai fini della scelta dell'incaricato saranno presi in considerazione i seguenti elementi:

- titoli di studio e professionali
- competenze professionali specialistiche
- esperienza già maturata nel ruolo
- capacità gestionali (a titolo meramente esemplificativo: organizzative, di gestione delle risorse umane, di innovazione, relazionali, di lavoro in team) che saranno valutati alla luce dei programmi e degli obiettivi che il Settore II deve realizzare.

I titoli culturali e professionali devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

La valutazione dei candidati sarà completata da un colloquio volto ad approfondire sia le capacità tecniche che gli aspetti motivazionali ed attitudinali.

3. I candidati dovranno produrre istanza di partecipazione alla presente procedura inviata al sottoscritto Dirigente tramite il protocollo generale, redatta secondo il modello allegato al presente Avviso e corredata da copia di un documento di riconoscimento. All'istanza deve essere allegato il curriculum professionale dal quale sia possibile desumere gli elementi oggetto di valutazione come elencati al punto 2 dell'Avviso.

4. La data di svolgimento del colloquio è fissata per il **giorno 27/05/2021 alle ore 12,00** e non si farà luogo ad ulteriore convocazione. La seduta di colloquio, si svolgerà presso l'Ufficio del Dirigente del II Settore.

5. L'incarico ha durata annuale a far data dal provvedimento formale di conferimento e sarà adeguatamente motivato in ordine alla scelta dell'incaricato. Allo scopo di procedere successivamente alla determinazione dell'indennità di posizione, come previsto dall'art. 7 del Regolamento, nel provvedimento verrà dettagliata l'estensione della delega di poteri, l'assegnazione del numero di dipendenti e delle risorse finanziarie da gestire.

6. In presenza di candidati non ritenuti idonei in ragione delle competenze reputate necessarie per lo svolgimento concreto delle funzioni, la selezione può concludersi senza individuazione di un vincitore. In ogni caso la procedura di selezione non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

7. Prima del conferimento dell'incarico verranno svolti i controlli di rito in merito all'assenza di cause ostative di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 39/2013. Nel caso in cui l'incarico dovesse essere conferito a dipendente incardinato in un Settore diverso da quello che bandisce la presente procedura, sarà necessario avviare preventivamente la procedura di mobilità interna prevista dall'art. 7 dell'apposito Regolamento comunale.

8. Informativa sul trattamento dei dati personali

I dati personali - nella fattispecie limitati a quelli di identificazione e alle informazioni desumibili dal curriculum professionale - vengono trattati dal Comune di Aprilia (quale

Titolare del Trattamento) ai soli fini dello svolgimento della selezione e verranno trattati con modalità sia manuali che telematiche, in modo tale da garantirne l'integrità e la sicurezza e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di trattamento e protezione dei dati personali, per tutta la durata della procedura e fino allo spirare dei termini per l'impugnazione del provvedimento di incarico o, in caso di impugnazione, fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale. Agli interessati è riconosciuto l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-21 e 77 del GDPR contattando il sottoscritto Dirigente o il Responsabile della Protezione dei dati personali, ai recapiti disponibili sul sito istituzionale”.

**9.** Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rinvia alla disciplina del CCNL applicabile e regolamentare interna.

Il presente Avviso, il cui schema è stato adottato con determinazione dirigenziale della Segretaria Generale n. 1920 del 14/12/2018, è pubblicato in Albo Pretorio fino al 21/05/2021 e in Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente.

Aprilia, li 12/05/2021

**Il Dirigente**  
***Dott. Emiliano Di Filippo***