



Procedura selettiva pubblica per titoli e colloquio per la eventuale copertura a tempo indeterminato di n. 2 unità profilo “Amministrativo” – III liv. CCNL Commercio, per lo svolgimento delle funzioni di “Ufficiale della Riscossione” (Titolo II del D.P.R. 602/1973)

Art. 1 – Oggetto e posto a selezione

E' indetta una selezione per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità nel profilo “Amministrativo” – III liv. CCNL commercio in possesso dell'abilitazione conseguita ai sensi del D.P.R. 23/11/2000 n. 402 per lo svolgimento delle funzioni di “Ufficiale della riscossione”.

Art. 2 – Trattamento economico

Al profilo professionale in oggetto sono assegnati - proporzionalmente al periodo lavorato – lo stipendio tabellare previsto dal CCNL del commercio relativo al III livello, la 13° e 14° mensilità ed ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare (€ 1.956,48). Gli assegni anzidetti sono soggetti alle ritenute erariali ed assistenziali nelle misure stabilite dalla legge.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali secondo gli obblighi di legge.

1

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- b) Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- e) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;
- f) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- g) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, conseguito al termine di un corso quinquennale di studi;
- h) Abilitazione per lo svolgimento delle funzioni di “ufficiale della riscossione”, conseguita ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 23/11/2000 n. 402;
- i) Patente B senza limitazioni,
- j) Non aver subito condanne penali o avere pendenze processuali che impediscano la nomina a pubblico dipendente;



Parma Gestione Entrate S.p.A.

- a) Non avere immunità da condanne penali o da pendenze processuali che impediscano la nomina a pubblico dipendente.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando di selezione.

Art. 4 – Domanda di partecipazione - presentazione e termini

I candidati dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla selezione, che deve essere sottoscritta dai candidati (pena esclusione), utilizzando il modulo predisposto dalla società e allegato al presente bando (all. A) entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 15.11.2016. Le domande possono essere:

- consegnate a mano all'Ufficio Protocollo della Società sita in Viale Fratti n. 56
- inviate via mail PEC al seguente indirizzo parmagestioneentrate@pec.it
- spedite per raccomandata A/R come sotto meglio specificato.

Per la consegna a mano gli orari sono i seguenti: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:20 alle ore 13:20 e dalle 14,30 alle 15,30. Per la documentazione consegnata a mano l'ufficio ricevente provvede al rilascio della ricevuta dell'avvenuta protocollazione.

Tramite posta elettronica certificata (PEC), inviandola con i relativi allegati:

- in formato pdf, sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo PEC di Parma Gestione Entrate SpA parmagestioneentrate@pec.it
- oppure in formato pdf, sottoscritta con firma digitale all'indirizzo PEC di Parma Gestione Entrate SpA parmagestioneentrate@pec.it.

2

Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata

La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena la non ammissione.

La firma non deve essere autenticata.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00 n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00 n. 445.

Nella domanda i concorrenti portatori di handicap devono specificare, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104 – l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Tramite il servizio postale mediante raccomandata A.R. da inviare al seguente indirizzo: Parma Gestione Entrate SpA, Viale Fratti n. 56, 43123 Parma. Sul retro della busta il concorrente dovrà apporre il proprio nome, cognome e indirizzo oltre all'indicazione "Selezione pubblica per Ufficiale di Riscossione". L'omissione di tali dati non comporta



l'esclusione dalla selezione. Qualora il termine di presentazione delle domande scada in giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno non festivo; la data di spedizione delle domande è comprovata dal timbro con data dell'Ufficio postale accettante.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto la Società non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. **La domanda medesima, pena esclusione, deve essere presentata unitamente ad una fotocopia di un documento di identità del candidato ovvero la firma del candidato deve essere apposta davanti al funzionario incaricato a ricevere la domanda.**

La Società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato deve indicare sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. Cognome e nome (le donne coniugate indichino il solo cognome da nubile);
2. Luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo mail, indirizzo pec
3. Recapito presso il quale dovranno essere inviate al candidato tutte le comunicazioni relative al presente bando (le eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate mediate apposita richiesta da presentare all'ufficio Personale, direttamente, o a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) o a mezzo fax allo 0521-286868 unitamente a fotocopia di un documento di identità);
4. Luogo di residenza, se diversa dal recapito;
5. Esatta denominazione dei titoli di studio necessario per l'accesso (diploma di istruzione secondaria di secondo grado, conseguito al termine di un corso quinquennale di studi) con l'indicazione della data conseguimento, dell'Istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e relativa sede;
6. Estremi dell'abilitazione per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale della Riscossione conseguita ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 402/2000, con indicazione dell'anno di conseguimento e della Prefettura di rilascio;
7. Di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione di cui all'art. 3 del bando;



8. Di aver preso visione del bando e, in particolare, delle informative contenute agli artt. 6, 8, 9 e 10.

Art. 5 Allegati alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato **deve allegare:**

- a) **copia del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla)**
- b) **Curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto;**
- c) **Eventuale documentazione attestante i titoli posseduti**

Documento d'identità in corso di validità

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda di partecipazione, ad essa deve essere **allegata**, ai sensi dell'art. 38, co. 3, del DPR 445/2000, **copia del documento d'identità in corso di validità**. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti sono punite ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

Curriculum vitae.

Alla domanda **dovrà essere allegato il curriculum vitae del candidato in formato europeo**, che dovrà **descrivere analiticamente** tutte le esperienze professionali ritenute utili ai fini della presente selezione (in relazione ai titoli valutabili indicati nel successivo art. 7), indicando, **pena la non valutazione**, tutti gli elementi necessari per la valutazione e per gli eventuali controlli sulla veridicità delle dichiarazioni nonché la documentazione comprovante.

Presentazione della documentazione

Il candidato che intenda avvalersi, in alternativa alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, della facoltà di presentare la documentazione comprovante i titoli posseduti dovrà allegare tale documentazione alla domanda di partecipazione nelle seguenti forme: in originale oppure in copia autenticata oppure in fotocopia semplice purché il candidato apponga a margine della fotocopia medesima la dichiarazione sottoscritta di conformità all'originale (ex art. 19 del DPR 455/2000). In quest'ultimo caso dovrà essere allegata la fotocopia fronte/retro di un documento di identità con fotografia valido a norma di legge. Della documentazione allegata dovrà essere redatto, a cura del candidato, apposito elenco in duplice copia da unire alla domanda di partecipazione.

Parma Gestione Entrate non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa di Parma Gestione Entrate stessa.



Art.6 Ammissibilità

Successivamente alla data di scadenza del presente bando si provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità al concorso, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle dichiarazioni e degli allegati prodotti.

Entro il 20° giorno di calendario successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione ad ogni candidato ammesso verrà attribuito e comunicato tramite PEC o raccomandata A/R, un codice identificativo che sarà utilizzato nella pubblicazione della graduatoria; contestualmente sarà comunicata la data fissata per il colloquio orale.

I colloqui orali si concluderanno entro il 23/12/2016.

L'elenco dei codici identificativi dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato su www.parmagestioneentrate.it entro il 20° giorno di calendario successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 7 – Valutazione dei titoli

5

La commissione prima dell'espletamento del colloquio procederà alla valutazione dei titoli.

Per la valutazione dei titoli, che dovranno presentare attinenza e interesse rispetto alla professionalità a selezione, la Commissione giudicatrice dispone di 10 punti ripartiti come segue:

- A) **TITOLI DI SERVIZIO E DI LAVORO:** max punti 6
 - a. Titoli di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni e/o soggetti privati nel ruolo di Ufficiale della Riscossione: punti 3 per ogni anno
Le frazioni di anno saranno valutate in 12mi per ogni periodo di 30 giorni.
Non saranno valutate le frazioni inferiori a 30 giorni.
- B) **TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI:** max punti 2
 - a. Titoli di studio, specializzazioni universitarie, master e corsi in materie attinenti la professione di Ufficiale della riscossione: max punti 1
 - b. Idoneità concorsi: 1 punto per ogni idoneità in concorsi per Ufficiale di Riscossione
- C) **ULTERIORI ESPERIENZE CURRICULARI:** max punti 2
 - a. Esperienze di servizio e di lavoro diverse da quelle di cui al punto A) – max punti 1: rientrano nella presente categoria esperienze lavorative prestate presso servizi finanziari/tributari di EE.LL., di Enti Pubblici o di soggetti privati, anche di tipo autonomo, in settori interessanti le mansioni del posto a selezione;



- b. Esperienze formative in ambito informatico– max punti 1: rientrano nella presente categoria soggetti in possesso di certificazione e/o attestazioni inerenti alla conoscenza degli applicativi informatici più comunemente utilizzati.

Art. 8 – Svolgimento della procedura

Colloquio

Il colloquio tenderà ad accertare l'elevata idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici dell'attività che sarà chiamata a svolgere; di conseguenza la prova orale verterà sulle seguenti materie:

- Elementi generali di diritto costituzionale, penale, amministrativo e tributario degli enti locali;
- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000);
- Ordinamento finanziario, contabile e tributario degli enti locali; in particolare la gestione dei tributi locali degli Enti Locali;
- Il processo di esecuzione nel codice di procedura civile, con particolare riguardo all'esecuzione sui beni mobili ed immobili;
- L'esecuzione forzata nel D.P.R. 602/1973;
- La notificazione degli atti: norme del codice di procedura civile, L.890/82, il D.P.R. 600/73 e la notificazione con la PEC;
- Accertamento della conoscenza degli strumenti informatici di base e delle applicazioni più diffuse.

6

La prova orale potrà attribuire fino a 10 punti.

Esito della valutazione dei titoli

L'esito della valutazione dei titoli e del successivo colloquio verrà comunicato al candidato a mezzo raccomandata o via PEC se indicata nell'allegato A.

Il totale massimo del punteggio è di 20 punti: dieci per valutazione dei titoli e dieci per il colloquio.

Art. 9 – Graduatoria

La graduatoria finale degli idonei sarà formata e pubblicata sul sito www.parmagestioneentrate.it secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con distinto il punteggio della prova orale e il punteggio dei titoli presentati; a parità di merito e di titoli sarà data la preferenza al candidato più giovane di età.

La graduatoria avrà validità triennale dalla data della sua pubblicazione e potrà essere utilizzata tramite scorrimento della stessa per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili, sempre per rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale per sopravvenute esigenze di servizio.



Art. 10 – Assunzione in servizio

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente CCNL commercio.

Il candidato avente diritto all'assunzione a tempo indeterminato dovrà assumere servizio nel termine fissato dalla convocazione. Parma Gestione Entrate si riserva di sottoporre a visita medica di controllo, da parte di una struttura pubblica, i candidati aventi diritto all'assunzione e di escludere, a proprio insindacabile giudizio, coloro che non risultassero idonei alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della presente selezione.

Entro il termine indicato da Parma Gestione Entrate il candidato avente diritto all'assunzione dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per Parma Gestione Entrate.

Scaduto il termine stabilito da Parma Gestione Entrate, questa comunicherà di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Avvertenza

L'inserimento in graduatoria non conferisce alcun diritto all'assunzione del servizio, restando attribuita a Parma Gestione Entrate la facoltà di adottare scelte di soluzioni gestionali alternative.

7

Art. 11 – Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso Parma Gestione Entrate per le finalità di gestione della procedura selettiva. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/03, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il Coordinatore Operativo Fava Giulia.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente a Parma Gestione Entrate direttamente interessata allo svolgimento della selezione o della posizione giuridico economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs.

Art.12 – Disposizioni varie. Informazioni

E' garantita la pari opportunità per l'accesso ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Per quanto non espressamente disciplinato dal bando di selezione si deve fare riferimento alle leggi e norme contrattuali vigenti.

Parma Gestione Entrate si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.