

C.L. 06.05.09/27/2025

Allegato 1) Posizione di lavoro

Profilo professionale: Funzionaria/o giuridica/o amministrativa/o
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
Ruolo: Esperta/o giuridica/o tributi
Descrizione della posizione e attività
<p>La figura di Esperta/o giuridica/o tributi è inserita all'interno dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione, Servizio Programmazione e Sviluppo risorse finanziarie e tributi, U.O. tributi e svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione dei tributi della Città metropolitana: Imposta provinciale di trascrizione, Imposta sulle assicurazioni RCAuto e Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente, rapporti con i contribuenti e/o enti esterni e relativa attività di accertamento e controllo; • riscossione coattiva delle entrate dell'Ente e supporto agli uffici nella fase di riscossione pre-coattiva; • raccolta, elaborazione e analisi delle banche dati attraverso strumenti informatici; • istruttoria amministrativo e contabile dei procedimenti relativi alla gestione dei tributi locali (atti di accertamento, provvedimenti di liquidazione, determinazioni e deliberazioni); • predisposizione e/o revisione dei regolamenti di competenza.
Competenze trasversali
<p>Visione strategica Avere una visione integrata delle implicazioni strategiche delle proprie azioni in un quadro prospettico. Prevedere gli scenari futuri definendo i probabili andamenti e le possibili evoluzioni.</p>
<p>Orientamento al cambiamento Capacità di reagire all'evoluzione del contesto con interesse e disponibilità, attivandosi in prima persona per ampliare ed aggiornare le proprie capacità e conoscenze, cercando modalità nuove sul piano dell'efficacia e dell'efficienza per risolvere le problematiche quotidiane.</p>
<p>Organizzazione e pianificazione Capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e degli altri. Distribuire correttamente compiti e responsabilità equilibrando risultati e risorse disponibili. Articolare tempi di lavoro e azioni coerentemente con gli obiettivi da raggiungere predisponendo azioni di monitoraggio e controllo.</p>
<p>Decisionalità e assunzione del rischio Sapersi assumere il rischio di agire in situazioni incerte o non conosciute. Prendere decisioni importanti con rapidità e sicurezza, analizzando e valutando le problematiche e le conseguenze.</p>
<p>Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno) Capacità di cogliere i bisogni e le domande del cliente/utente interno e/o esterno, ponendo le sue esigenze al centro dei processi decisionali e degli obiettivi di ruolo; aiutare i clienti/utenti e soddisfare le loro esigenze in ottica di consolidamento del rapporto anche nel lungo periodo</p>
<p>Leadership Capacità di gestire le relazioni interpersonali in modo da guadagnare la credibilità e la fiducia nelle proprie capacità e giudizio, sapendo persuadere, convincere gli interlocutori interni/esterni ottenendo il loro coinvolgimento attivo e creando un clima costruttivo e inclusivo.</p>
<p>Collaborazione e interfunzionalità Comprendere i ruoli e le interrelazioni di ogni funzione con i processi aziendali, conoscere e</p>

C.L. 06.05.09/27/2025

bilanciare gli interessi e i bisogni del proprio ruolo con quelli dell'organizzazione nel suo insieme, sviluppando relazioni efficaci di collaborazione.
Consapevolezza digitale Sentirsi a proprio agio con la tecnologia, facendo proprie le nuove modalità di lavoro che questa abilita. Tenersi aggiornato rispetto ai trend digitali e sperimentare in prima persona nuovi strumenti, diffondendone la conoscenza all'interno dell'organizzazione.
Competenze tecnico professionali
Diritto amministrativo Conoscenza delle norme che regolano l'organizzazione della pubblica amministrazione, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento
Redazione atti amministrativi Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione
Normativa e regolamenti degli enti locali Conoscenza delle fonti locali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni degli Enti locali e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento
Normativa in materia di privacy e protezione dati Conoscenza e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati
Contabilità pubblica Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici
Applicativi informatici dell'Ente Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet.
Competenze tecnico specialistiche
Diritto tributario Conoscenza e capacità applicativa delle norme e dei principi che presiedono alla imposizione e alla riscossione dei tributi con specifico riguardo a quelli relativi alle Città metropolitane, e ai conseguenti rapporti giuridici tra gli enti pubblici e i cittadini
Disciplina dei tributi locali Conoscenza dell'ordinamento tributario degli Enti Locali, del contenzioso relativo e degli strumenti deflattivi del contenzioso
Conoscenza e applicazione del sistema di riscossione degli Enti Locali Conoscenza e capacità applicativa della normativa in materia di riscossione delle entrate dell'Ente locale e delle procedure coattive di riscossione
Tecniche e strumenti di gestione delle entrate tributarie Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione dei tributi in coerenza con le previsioni normative e regolamentari