

**AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER
L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 19 UNITÀ DI PERSONALE
CON INQUADRAMENTO NEI LIVELLI 1°, 2° E QUADRO DEL C.C.N.L. TERZIARIO,
DISTRIBUZIONE E SERVIZI**

Æqua Roma S.p.A. con socio unico
Società soggetta a direzione e coordinamento di Roma Capitale

Via Ostiense, 131/L – Corpo C - 00154 Roma
P.IVA – C.F. – C.C.I.A.A. Roma 08670661001
Capitale sociale Euro 9.343.416,00 i.v. - R.E.A. n. 1110344
Tel. +39.06.57131.1 **Web site** www.aequaroma.it
E-mail info@aequaroma.it **Pec** aequaroma@pec.aequaroma.it

 **Firmato con FEQ da:**
Fermante Stefano
Prot. 0025674/2026 del 27/10/2026

Per la verifica di conformità del Contrassegno Elettronico
apposto è possibile scaricare il documento conforme al
DPCM 13/11/2014 tramite l'app Honos.
Visita <https://www.aequaroma.it/verifica/> per le istruzioni.



AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 19 UNITÀ DI PERSONALE CON INQUADRAMENTO NEI LIVELLI 1°, 2° E QUADRO DEL C.C.N.L. TERZIARIO, DISTRIBUZIONE E SERVIZI

Visti e richiamati

- il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii., recante il Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, e in particolare l'art. 19 in materia di gestione e reclutamento del personale;
- l'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., richiamato dall'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 175/2016, con riferimento ai principi di adeguata pubblicità, imparzialità, economicità, celerità, oggettività e trasparenza delle procedure selettive;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii., nonché le misure aziendali di prevenzione della corruzione applicabili ai processi di selezione;
- il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il Modello di organizzazione, gestione e controllo e il Codice Etico e di comportamento di Æqua Roma S.p.A.;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 216 e la normativa vigente in materia di pari opportunità, parità di trattamento e divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- il D.Lgs. 7 maggio 2026, n. 96, di attuazione della direttiva (UE) 2023/970 sulla trasparenza e parità retributiva, con particolare riferimento alle informazioni retributive da rendere prima dell'assunzione, al divieto di acquisire informazioni sulle retribuzioni pregresse e alla neutralità di genere degli avvisi;
- il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. in materia di dichiarazioni sostitutive e controlli;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, la Legge 8 ottobre 2010, n. 170 e la normativa vigente in materia di ausili, misure compensative e tempi aggiuntivi nelle prove selettive;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii., ferma restando la verifica delle eventuali quote d'obbligo e riserve applicabili;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii. in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il vigente C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi e gli accordi aziendali applicabili;
- il Regolamento sulla Governance delle Società e degli Organismi Partecipati e sul controllo analogo, approvato con Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 265 del 30 ottobre 2025, e il relativo Regolamento attuativo approvato con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 521 del 31 dicembre 2025;
- la Deliberazione della Giunta Capitolina n. 632 del 29 novembre 2006, recepita dal vigente Codice aziendale per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale;
- lo Statuto sociale di Æqua Roma S.p.A.;
- il Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale di Æqua Roma S.p.A.;

- il Piano Gestionale Annuale 2026 di Æqua Roma S.p.A., come integrato in relazione all'Addendum al Contratto di servizio con Roma Capitale – Ragioneria Generale, Divisione Entrate;
- l'Addendum al Contratto di servizio, che quantifica il fabbisogno aggiuntivo di personale in n. 38 unità, distribuite tra Entrate decentrate, Contenzioso, Studi e analisi e Riscossione coattiva;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 31 luglio 2026, con la quale sono state approvate la nuova macrostruttura e la nuova microstruttura aziendali, entrambe a carattere transitorio;

Premesso e dato atto che

- Æqua Roma S.p.A. è una società a totale partecipazione pubblica, soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Roma Capitale, operante nei servizi strumentali e di supporto alla gestione, all'accertamento e alla riscossione delle entrate capitoline;
- l'ampliamento del perimetro delle attività affidate ad Æqua Roma da Roma Capitale – Ragioneria Generale, Divisione Entrate, come definito nell'Addendum al Contratto di servizio e recepito nel Piano Gestionale Annuale 2026, determina nuove e ulteriori esigenze operative e organizzative e rende conseguentemente necessario un rafforzamento strutturale delle funzioni operative e specialistiche della Società;
- il Piano Gestionale Annuale 2026 e il predetto Addendum individuano, in relazione alle nuove attività affidate alla Società, un fabbisogno aggiuntivo di n. 38 unità di personale, di cui n. 10 per le Entrate decentrate, n. 16 per il Contenzioso, n. 6 per Studi e analisi e n. 6 per la Riscossione coattiva;
- la distribuzione del predetto fabbisogno per inquadramento è pari a n. 1 Quadro, n. 5 impiegati di 1° livello, n. 13 impiegati di 2° livello e n. 19 impiegati di 3° livello del vigente C.C.N.L. Terziario, Distribuzione e Servizi;
- la macrostruttura e la microstruttura approvate il 31 luglio 2026 sono state oggetto di revisione, a seguito dell'insediamento del nuovo corpo dirigenziale, ai fini della definizione dell'assetto organizzativo stabile e della puntuale individuazione del numero, della tipologia e dei requisiti delle posizioni necessarie alle diverse strutture. La versione revisionata è stata approvata dal C.d.A. nella seduta del 8 ottobre 2026;
- nelle more del consolidamento dell'assetto organizzativo, la Società ritiene necessario procedere alla copertura delle posizioni con inquadramento di Quadro, 1° livello e 2° livello oggetto del presente Avviso, al fine di assicurare l'adeguato presidio delle funzioni interessate dall'ampliamento delle attività, la continuità dei servizi e la gestione dei relativi carichi di lavoro;
- parallelamente al rafforzamento dell'organico reso necessario dall'ampliamento delle attività affidate alla Società, Æqua Roma sta dando attuazione ai percorsi di valorizzazione e sviluppo professionale del personale interno, mediante le procedure di progressione già programmate e comunicate ai dipendenti, in coerenza con il nuovo assetto organizzativo e con le esigenze di copertura delle relative posizioni;
- la ricognizione del personale in servizio non ha evidenziato esuberi e ha individuato ruoli e competenze non integralmente copribili mediante la sola riallocazione delle risorse attualmente impiegate, tenuto conto dei carichi di lavoro, della specializzazione richiesta, dell'ampliamento delle attività affidate e della necessità di assicurare continuità ai servizi già svolti dalla Società;
- la procedura di mobilità infragruppo prevista dal Codice aziendale è contestuale al presente bando;

- la selezione è finalizzata alla formazione di graduatorie distinte per profilo, utilizzabili nell'ordine di merito e nei limiti delle autorizzazioni assunzionali e delle effettive esigenze organizzative.

Tutto ciò visto, richiamato e premesso, Æqua Roma S.p.A. indice la seguente procedura selettiva comparativa.

Indice dell'avviso

Articolo	Contenuto
1	Oggetto e finalità della selezione
2	Profili professionali, quantità e inquadramenti
3	Rapporto di lavoro, sede e trattamento economico
4	Requisiti generali di ammissione
5	Requisiti professionali e Schede Tecniche di Profilo
6	Domanda di partecipazione e documentazione
7	Ammissione, controlli e cause di esclusione
8	Screening, preselezione e formazione delle short list
9	Commissione esaminatrice e riparto delle competenze
10	Articolazione della selezione e punteggi
11	Prova scritta
12	Prova tecnico-attitudinale
13	Graduatorie e loro utilizzo
14	Assunzione, accertamenti e periodo di prova
15	Pari opportunità e trasparenza retributiva
16	Trattamento dei dati personali
17	Pubblicità, comunicazioni e disposizioni finali

Art. 1 – Oggetto e finalità della selezione

La presente procedura selettiva comparativa per titoli ed esami è indetta per la copertura complessiva di n. 19 posizioni di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, articolate in profili professionali con inquadramenti di livello Quadro, 1° livello e 2° livello del CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi, come specificato nel successivo art. 2 e nelle Schede Tecniche di Profilo di cui all'Allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale dell'Avviso.

Per ciascun codice professionale sarà formata una distinta graduatoria. Le graduatorie potranno essere utilizzate, nel periodo di validità, per le assunzioni programmate e, nei limiti consentiti dalla normativa, dagli atti di Roma Capitale e dal Codice aziendale, per ulteriori esigenze riferite al medesimo profilo e inquadramento.

La procedura ha natura privatistica e non costituisce concorso pubblico. Essa è comunque conformata ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, proporzionalità, pari opportunità,

economicità, celerità e tracciabilità prescritti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016, dall'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e dal Codice aziendale

Art. 2 – Profili professionali, quantità e inquadramenti

Codice	Profilo professionale	Area	Livello	N.
ED01	Coordinatore dei processi delle entrate decentrate	Entrate decentrate	Impiegato 1°	1
ED02	Specialista senior in entrate decentrate	Entrate decentrate	Impiegato 2°	1
CT01	Responsabile contenzioso tributario e procedure concorsuali	Contenzioso	Impiegato 1°	1
CT02	Specialista senior in contenzioso tributario e procedimentale	Contenzioso	Impiegato 2°	9
SA01	Responsabile scientifico / Alta qualificazione	Studi e analisi	Quadro	1
SA02	Analista finanziario	Studi e analisi	Impiegato 1°	2
SA03	Esperto di contabilità economico-patrimoniale e ACCRUAL	Studi e analisi	Impiegato 2°	1
RC01	Responsabile della riscossione coattiva	Riscossione coattiva	Impiegato 1°	1
RC02	Specialista in procedure di riscossione coattiva	Riscossione coattiva	Impiegato 2°	2

Per ciascun profilo deve essere verificato autonomamente il possesso dei requisiti specifici. La presentazione per più profili comporta valutazioni e graduatorie separate.

Inquadramento	Numero complessivo
Quadro	1
Impiegato 1° livello	5
Impiegato 2° livello	13
TOTALE	19

Art. 3 – Rapporto di lavoro, sede e trattamento economico

Le persone selezionate saranno assunte con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato e saranno assegnate alle strutture aziendali indicate nelle Schede Tecniche, fermo restando il potere organizzativo della Società e la possibilità di successiva assegnazione a strutture coerenti con il profilo professionale e l'inquadramento.

La sede di lavoro sarà nel territorio di Roma Capitale. Per i profili dell'Area Entrate decentrate potrà essere richiesta la prestazione presso le sedi municipali, gli sportelli, la sede centrale e le ulteriori sedi operative individuate dalla Società. Potranno essere richiesti spostamenti nell'ambito del territorio comunale in relazione alle esigenze del servizio.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal vigente C.C.N.L. Terziario, Distribuzione e Servizi, dagli accordi aziendali applicabili, dalla normativa vigente e dalle disposizioni organizzative aziendali.

Inquadramento	Retribuzione iniziale lorda annua/fascia retributiva	Mensilità	Note
Quadro	€ 80.000	14	Retribuzione annua lorda iniziale definita da Æqua Roma nel rispetto del costo aziendale previsto dal PGA, con applicazione del CCNL e della disciplina aziendale vigente
Impiegato 1° livello	€ 37.597,7	14	Valore iniziale determinato secondo CCNL e disciplina aziendale
Impiegato 2° livello	€ 33.476,24 - € 34.651,26	14	Valore iniziale determinato secondo CCNL e disciplina aziendale

La Società e gli eventuali soggetti incaricati della selezione non richiederanno e non acquisiranno, neppure indirettamente, informazioni sulle retribuzioni percepite dai candidati negli attuali o precedenti rapporti di lavoro. Qualunque eventuale elemento economico ulteriore rispetto alla fascia pubblicata potrà essere riconosciuto esclusivamente sulla base di criteri preventivamente definiti, oggettivi, documentabili e neutrali rispetto al genere.

Art. 4 – Requisiti generali di ammissione

Alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, e sino alla stipulazione del contratto, i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- aver compiuto il diciottesimo anno di età e non aver superato il limite massimo previsto per la permanenza in servizio;
- essere cittadini italiani, cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea oppure cittadini di Paesi terzi regolarmente autorizzati a soggiornare e lavorare in Italia, nel rispetto della normativa vigente;
- possedere un'adequata conoscenza della lingua italiana, orale e scritta, da verificare nel corso delle prove;
- godere dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza, nei limiti compatibili con lo status posseduto;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un impiego presso una pubblica amministrazione o una società a controllo pubblico per giusta causa, per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non avere riportato condanne penali definitive e non essere destinatari di provvedimenti definitivi che, in relazione alla natura delle mansioni, impediscano la costituzione del rapporto di lavoro o risultino incompatibili con il ruolo; la Società effettuerà ogni valutazione nel rispetto dei principi di pertinenza, proporzionalità e presunzione di non colpevolezza;
- non essere interdetti dai pubblici uffici o sottoposti a misure che impediscano l'assunzione o lo svolgimento delle mansioni;
- non incorrere, ove applicabile, nel divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, incompatibili con il corretto svolgimento delle mansioni; i rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità con componenti degli organi societari, dirigenti o soggetti coinvolti nella

- procedura devono essere dichiarati ai soli fini delle verifiche e delle misure di astensione, senza automatica esclusione salvo espressa previsione di legge o del Codice aziendale;
- possedere l'idoneità allo svolgimento delle mansioni, che sarà verificata esclusivamente nei confronti dei candidati da assumere mediante gli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente;
 - essere disponibili a prestare servizio presso le sedi e le articolazioni operative indicate dalla Società nel territorio di Roma Capitale;
 - essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva o non avere tali obblighi.

Il difetto di uno dei requisiti generali o specifici comporta l'esclusione dalla procedura o, se accertato successivamente, la decadenza dalla graduatoria e dalla proposta di assunzione. Le dichiarazioni saranno verificate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 5 – Requisiti professionali e Schede Tecniche di Profilo

I requisiti specifici di studio, esperienza e competenza richiesti per ciascun profilo sono riportati nelle Schede Tecniche dell'Allegato A. I requisiti sono stabiliti in misura ragionevole e proporzionata alle mansioni e al livello di responsabilità.

I titoli di studio conseguiti all'estero sono ammessi se riconosciuti equivalenti o equipollenti secondo la normativa vigente. Il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento ovvero dichiarare di averne richiesto l'adozione entro il termine di presentazione della domanda, fermo restando che il riconoscimento deve essere conseguito prima dell'assunzione.

L'esperienza richiesta deve essere documentabile e riferita ad attività effettivamente coerenti con il profilo. I periodi contemporanei sono computati una sola volta ai fini della durata, ferma restando la valutazione qualitativa delle responsabilità ricoperte. Eventuali periodi di stage, tirocinio o praticantato non saranno conteggiati ai fini dell'esperienza richiesta per l'ammissione alla selezione.

Art. 6 – Domanda di partecipazione e documentazione

La domanda di candidatura e i relativi allegati devono pervenire entro le ore 12:00 del giorno 11/11/2026, assicurando almeno quindici giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione dell'Avviso. Il termine e i link definitivi delle piattaforme sono indicati nel testo approvato e pubblicato sul sito istituzionale di Æqua Roma. Ove la scadenza cada in giorno festivo, è prorogata al primo giorno feriale successivo.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente tramite la piattaforma dedicata (di seguito "Piattaforma"); per ciascuna posizione si riporta di seguito il link di candidatura corrispondente:

Codice	Profilo professionale	Link piattaforma candidatura
ED01	Coordinatore dei processi delle entrate decentrate	https://web.iolavoronelpubblico.it/aequaroma_coordinatore_processi_entrate_decentrate_ed01/login

Codice	Profilo professionale	Link piattaforma candidatura
ED02	Specialista senior in entrate decentrate	https://web.iolavoronelpubblico.it/aequaroma_specialista_senior_entrate_decentrate_ed02/login
CT01	Responsabile contenzioso tributario e procedure concorsuali	https://web.iolavoronelpubblico.it/aequaroma_responsabile_contenzioso_trib_proc_concorsuali_ct01/login
CT02	Specialista senior in contenzioso tributario e procedimentale	https://web.iolavoronelpubblico.it/aequaroma_specialistasenior_contenzioso_tribut_proced_ct02/login
SA01	Responsabile scientifico / Alta qualificazione	https://web.iolavoronelpubblico.it/aequaroma_responsabile_scientifico_alta_qualificazione_sa01/login
SA02	Analista finanziario	https://web.iolavoronelpubblico.it/aequaroma_analista_finanziario_sa02/login
SA03	Esperto di contabilità economico-patrimoniale e ACCRUAL	https://web.iolavoronelpubblico.it/aequaroma_esperto_econ_patrim_accrual_sa03/login
RC01	Responsabile della riscossione coattiva	https://web.iolavoronelpubblico.it/aequaroma_responsabile_riscossionecoattiva_rc01/login
RC02	Specialista in procedure di riscossione coattiva	https://web.iolavoronelpubblico.it/aequaroma_specialista_procedure_riscossionecoattiva_rc02/login

I candidati nella home page di ciascuna Piattaforma avranno accesso alla Guida Candidati tramite il comando “Consulta la guida candidati” e potranno consultare le FAQ per le indicazioni di dettaglio relative alla corretta presentazione della domanda di partecipazione. Per inviare la propria domanda di partecipazione il candidato, una volta effettuata la registrazione del proprio profilo e l’accesso tramite Credenziali, dovrà aprire la sezione “candidatura”, compilare i campi previsti ed allegare quanto richiesto.

ATTENZIONE: qualora si volesse presentare la propria candidatura a più posizioni, si ricorda che ogni specifica posizione oggetto di selezione prevede la registrazione di uno specifico account (da effettuarsi mediante il pulsante **NON HAI UN ACCOUNT? ISCRIVITI**).

Pertanto, un candidato che si sia già registrato in precedenza per una specifica posizione lavorativa e intenda candidarsi ad un’altra posizione, dovrà procedere a **registrare un nuovo account sulla diversa piattaforma tramite il link dedicato**.

Sarà comunque possibile registrare la nuova utenza per un'altra posizione utilizzando mail e/o password già in uso.

La domanda di partecipazione andrà firmata ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 in ordine alla formalizzazione delle dichiarazioni in essa contenute. La firma sarà apposta tramite **OTP** (One Time Password) con un codice numerico temporaneo generato automaticamente e inviato via SMS al numero di telefono indicato in fase di registrazione sulla Piattaforma.

Il processo di candidatura può ritenersi correttamente concluso solo ed esclusivamente dopo la ricezione tramite e-mail della comunicazione di Candidatura completata e della relativa ricevuta all'interno della quale è riportato il Codice Candidato (numero preceduto dalla sigla COD) ed il numero di protocollo (corrispondente al numero della domanda di partecipazione). Il codice identificativo da utilizzare nelle pubblicazioni ufficiali è il Codice Candidato associato al relativo codice profilo; il numero di protocollo identifica la singola domanda. La ricevuta deve riportare entrambi in modo inequivoco.

All'interno della propria area riservata, nella sezione "Comunicazioni", i candidati potranno formulare domande o quesiti per i quali non abbiano trovato una risposta nella Guida Candidati.

Le risposte alle richieste di assistenza sono fornite nei giorni feriali entro 72 ore dalla ricezione; non è garantita l'evasione delle richieste nei due giorni antecedenti la scadenza. I canali e i contatti operativi sono indicati nelle piattaforme e nelle istruzioni definitive pubblicate unitamente all'Avviso.

La presentazione della domanda implica l'accettazione delle disposizioni dell'Avviso. Scaduto il termine, non sono consentite nuove candidature né l'aggiunta di nuovi titoli o esperienze non dichiarati entro la scadenza. Restano consentiti i chiarimenti e le integrazioni formali richiesti da Aequa Roma nei limiti dell'art. 7, senza modifica sostanziale della candidatura e senza sanare la mancanza dei requisiti prescritti.

Il candidato dovrà allegare alla candidatura negli spazi previsti i seguenti documenti obbligatori in forma leggibile:

Allegati obbligatori

- **Copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- **Curriculum vitae datato, firmato e dettagliato con tutte le informazioni relative ai requisiti previsti dall'art. 5 "Requisiti professionali e Schede Tecniche di Profilo" e dall'Allegato A.10 "Valutazione dei titoli" per una corretta valutazione degli stessi.**

Il candidato potrà allegare alla candidatura negli spazi previsti i seguenti documenti:

Eventuali ulteriori allegati

- **Autocertificazione indicante l'Azienda Sanitaria che ha accertato la disabilità e il DSA, la data degli accertamenti e del relativo referto, ai sensi dell'art.20 della Legge n. 104/92.**
NB allegato obbligatorio solo per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento DSA
- **Allegato C – schema di nulla osta per mobilità infragruppo**

Il candidato, ove riconosciuto portatore di disabilità, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni, nella domanda dovrà comunicare quanto previsto dall'art. 20 della predetta legge n. 104/1992.

Devono allegare documentazione attestante il proprio stato anche i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, nonché le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Per i candidati con certificati disturbi specifici di apprendimento (DSA) sarà garantita la possibilità di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Con l'invio della domanda di partecipazione, il candidato accetta incondizionatamente la disciplina della procedura selettiva dettata dal presente avviso.

In caso di assenza degli allegati obbligatori, il candidato sarà escluso dalla selezione.

Le domande che non riportino quanto richiesto o comunque non rispettino i requisiti di ammissione o che siano incomplete non saranno prese in considerazione e saranno pertanto escluse dalla selezione.

Analogamente, la società si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora la verifica accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato è escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'Art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., Æqua Roma S.p.A. procederà in qualsiasi momento a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Art. 7 – Ammissione, controlli e cause di esclusione

La società specializzata incaricata cura la ricezione, la registrazione e lo screening di tutte le candidature, separatamente per ciascun codice profilo. Trasmette ad Æqua Roma l'elenco completo delle domande pervenute, recante codice identificativo, profilo richiesto, esito della verifica preliminare dei requisiti e della documentazione ed eventuali criticità rilevate.

La società specializzata svolge attività istruttoria e non assume decisioni definitive di ammissione o esclusione. Æqua Roma, attraverso i soggetti competenti secondo il Codice aziendale, dispone le ammissioni alla preselezione e le esclusioni, anche sulla base delle verifiche della Commissione; l'ammissione può essere disposta con riserva sulla base delle dichiarazioni rese.

Costituiscono cause di esclusione: la presentazione oltre il termine o con modalità diverse da quelle prescritte; il difetto dei requisiti generali o specifici; la mancanza della sottoscrizione quando richiesta; la falsità o non veridicità delle dichiarazioni; l'assenza ingiustificata alle attività di preselezione e alle prove, ferme le disposizioni applicabili; ogni altra causa espressamente prevista dall'Avviso.

La Società può richiedere chiarimenti o integrazioni esclusivamente per irregolarità formali e per elementi già dichiarati entro il termine. Non sono sanabili la mancanza dei requisiti alla data di scadenza e la tardiva produzione di titoli valutabili non dichiarati nella domanda.

Gli elenchi degli ammessi, degli ammessi con riserva e degli esclusi sono pubblicati mediante il codice identificativo attribuito dalla piattaforma. La pubblicazione ha valore di notifica, salvo i casi in cui sia prevista una comunicazione individuale.

Art. 8 – Screening e preselezione

8.1 – Screening e competenze della società specializzata incaricata

Per ciascun codice profilo la società specializzata incaricata cura la raccolta, la registrazione e lo screening di tutte le candidature mediante attestazione automatica di regolarità e verifica il possesso dei requisiti minimi sulla base delle autodichiarazioni prodotte dai candidati all'interno della domanda. Trasmette ad Æqua Roma l'elenco completo delle domande, gli esiti delle verifiche e le criticità rilevate. Le determinazioni definitive sulle ammissioni e sulle esclusioni competono ad Æqua Roma, secondo il Codice aziendale.

8.2 – Prova preselettiva

Ai fini del perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, Æqua Roma si riserva di introdurre una prova preselettiva. Le modalità di svolgimento delle prove preselettive saranno pubblicate sul sito web istituzionale di Æqua Roma nella sezione "lavora con noi". Tale pubblicazione ha valore di notifica. Il superamento della prova preselettiva, consentirà di essere ammessi alla successiva prova scritta. La valutazione della prova preselettiva non concorre a formare il punteggio utile ai fini della formulazione della graduatoria finale. Il numero ordinario delle candidature da ammettere alla prova scritta è pari a cinque volte le posizioni da coprire con aumento del medesimo numero in caso di candidati classificati ex aequo, per un numero corrispondente a detti casi.

La prova preselettiva è curata dalla società specializzata. Comprende 30 quesiti a risposta multipla, con tre alternative di risposta di cui una sola corretta, da svolgere in 40 minuti: 20 quesiti sulle conoscenze essenziali delle materie della Scheda Tecnica del codice e 10 di ragionamento logico e comprensione del testo. Sono attribuiti 1 punto per risposta corretta, zero punti per risposta omessa, per risposta errata oppure in caso di risposta multipla. Non è prevista una soglia minima autonoma di superamento.

La Commissione valida preventivamente i quesiti e le regole operative; per il medesimo codice sono assicurati contenuti e difficoltà equivalenti, riservatezza delle domande e condizioni omogenee di svolgimento. La prova può svolgersi in presenza oppure da remoto, assicurando identificazione, integrità delle risposte e tracciabilità.

8.3 – Ammissione alla prova scritta

Il numero ordinario delle candidature da ammettere alla prova scritta è pari a cinque volte le posizioni da coprire, secondo la tabella seguente. Il totale di 95 riguarda candidature per codice e può comprendere persone partecipanti a più profili.

Codice profilo	Posizioni da coprire	Ammessi ordinari allo scritto
ED01	1	5
ED02	1	5
CT01	1	5
CT02	9	45
SA01	1	5
SA02	2	10
SA03	1	5
RC01	1	5
RC02	2	10
TOTALE	19	95

Saranno inclusi tutti gli ex aequo all'ultima posizione utile. Qualora il numero delle candidature valide, per uno specifico profilo, fosse uguale o inferiore al numero previsto per le prove scritte, la prova preselettiva per quello specifico profilo professionale non sarà svolta. Non possono essere inclusi candidati privi dei requisiti minimi al solo fine di raggiungere il numero previsto. Æqua Roma pubblica, sul proprio sito istituzionale, gli ammessi allo scritto, gli eventuali ammessi con riserva e i non ammessi mediante codice identificativo associato al candidato. Tale pubblicazione ha valore di notifica.

8.4 – Comunicazioni e garanzie

Calendari, modalità e istruzioni operative sono pubblicati sul sito istituzionale almeno cinque giorni lavorativi prima delle attività e hanno valore di notifica. La società specializzata cura le comunicazioni operative coerentemente con quelle ufficiali. Sono garantiti ausili, tempi aggiuntivi, esoneri ove applicabili e accomodamenti previsti dalla disciplina vigente; i casi di esonero dalla prova preselettiva sono gestiti da Æqua Roma secondo le disposizioni applicabili.

Le anomalie tecniche non imputabili al candidato sono documentate e gestite con criteri omogenei, senza automatica esclusione. In caso di sessioni multiple delle prove sono utilizzati quesiti nuovi di difficoltà equivalente. Il gestore rende disponibili alla Commissione i report e i dati di tracciamento necessari a verificare regolarità e integrità delle operazioni.

Art. 9 – Commissione esaminatrice e riparto delle competenze

La Commissione è nominata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'organo competente secondo il Codice aziendale ed è composta da tre a cinque membri di comprovata competenza, incluso il Presidente, nonché da eventuali supplenti. Può essere articolata in sottocommissioni specialistiche per gruppi omogenei di profili, mantenendo uniformi i criteri generali di valutazione.

La Commissione verifica la conformità degli strumenti di preselezione alle regole pubblicate, valida i contenuti della prova preselettiva, controlla gli esiti e la documentazione prodotti dalla società specializzata. Può richiedere chiarimenti, integrazioni e riesami motivati. Æqua Roma formalizza le ammissioni e le esclusioni attraverso i soggetti competenti secondo il Codice aziendale.

La Commissione valuta i titoli dei candidati ammessi secondo le Schede Tecniche e l'Allegato A.10, predispone o valida i contenuti delle prove scritte e tecnico-attitudinali, stabilisce preventivamente i criteri applicativi e di correzione nel rispetto dell'Avviso, valuta le prove e forma le graduatorie da sottoporre all'approvazione competente.

Æqua Roma cura l'organizzazione delle prove successive alla preselezione attraverso le proprie strutture e gli eventuali supporti incaricati. Le attività operative della società specializzata restano quelle comprese nell'affidamento.

Non possono far parte della Commissione soggetti che ricoprano cariche politiche o sindacali nei casi previsti dal Codice aziendale, né soggetti in conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto ai candidati. Prima dell'avvio delle attività i componenti rendono dichiarazioni di assenza di incompatibilità e si impegnano a comunicare ogni sopravvenienza. Gli obblighi di imparzialità e di segnalazione dei conflitti si applicano anche ai soggetti del fornitore coinvolti nella preselezione.

La Commissione verbalizza le attività, nomina un segretario verbalizzante e assicura uniformità di trattamento, tracciabilità e motivazione dei giudizi. I criteri applicativi sono fissati prima delle valutazioni, senza introdurre nuove categorie, modificare i massimali o alterare le regole pubblicate.

Art. 10 – Articolazione della selezione e punteggi

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 100 punti, così ripartiti:

Fase	Punteggio massimo	Soglia minima
Valutazione dei titoli e delle esperienze	30	Nessuna soglia autonoma
Prova scritta	30	18/30
Prova tecnico-attitudinale	40	24/40
TOTALE	100	Almeno 60/100, ferme le soglie di fase

La valutazione dei titoli è effettuata secondo le griglie riportate su ciascun profilo professionale. Le prove sono costruite in modo coerente con le responsabilità, le competenze e il livello di inquadramento previsto per ciascun profilo.

Il superamento delle soglie minime non attribuisce alcun diritto all'assunzione, ma consente l'inserimento nella graduatoria di merito del profilo, subordinatamente all'accertamento dei requisiti e alle autorizzazioni assunzionali.

Art. 11 – Prova scritta

La prova scritta è riservata ai candidati ammessi da Æqua Roma secondo l'art. 8. Æqua Roma cura l'organizzazione della prova scritta, potendo anche in questa fase avvalersi del supporto tecnico, logistico e operativo di una società specializzata appositamente incaricata. L'eventuale ricorso a tale supporto è valutato da Æqua Roma una volta definito il numero effettivo dei candidati ammessi alla prova, in relazione alle esigenze organizzative. Restano ferme le competenze decisionali di Æqua Roma e della Commissione esaminatrice, ciascuna per il proprio ambito. La Commissione predispone o valida i contenuti, stabilisce durata, modalità e criteri di correzione e valuta gli elaborati. La prova si svolge in condizioni di

anonimato e può consistere, anche in forma combinata, in quesiti a risposta multipla, quesiti a risposta sintetica, analisi di casi, predisposizione di atti o elaborazioni tecnico-professionali. Le materie sono indicate nella Scheda Tecnica di ciascun profilo.

La prova verifica la conoscenza normativa e tecnica, la capacità di applicare le regole a casi concreti, la precisione dell'istruttoria, la capacità di sintesi, il corretto utilizzo del linguaggio professionale e, ove rilevante, delle applicazioni informatiche.

La Commissione stabilisce preventivamente durata, modalità, criteri di correzione e punteggi. Sono ammessi alla successiva prova tecnico-attitudinale tutti i candidati che conseguano almeno 18 punti su 30.

Art. 12 – Prova tecnico-attitudinale

Alla prova tecnico-attitudinale, svolta dalla Commissione esaminatrice di Aequa Roma mediante colloquio ed eventuale esercitazione, accedono esclusivamente i candidati che abbiano superato la prova scritta conseguendo almeno 18 punti su 30.

La prova tecnico-attitudinale è svolta mediante colloquio strutturato e, ove opportuno, esercitazione pratica o situazionale. Essa è finalizzata a verificare le competenze specialistiche, la capacità di analisi e problem solving, l'autonomia, la gestione delle priorità e delle scadenze, la capacità relazionale e di integrazione, la motivazione e la coerenza professionale rispetto al ruolo.

La prova tecnico-attitudinale della Commissione accerta direttamente le conoscenze e le capacità applicative richieste dal profilo, mediante approfondimenti tecnico-professionali e discussione di casi.

La prova è superata con almeno 24 punti su 40. I criteri, gli indicatori comportamentali e le fasce di giudizio sono definiti e verbalizzati prima dell'avvio dei colloqui.

Art. 13 – Graduatorie e loro utilizzo

Per ciascun codice professionale è formata una graduatoria distinta sulla base della somma dei punteggi conseguiti nelle tre fasi. Sono inseriti esclusivamente i candidati che abbiano superato entrambe le prove e raggiunto il punteggio complessivo minimo previsto.

In caso di parità di punteggio, la Commissione applica, nell'ordine: maggiore punteggio nella prova scritta; maggiore punteggio nella prova tecnico-attitudinale; maggiore punteggio nell'esperienza specialistica; ove permanga la parità, ulteriore colloquio comparativo motivato, secondo quanto previsto dal Codice aziendale.

Per la mobilità infragruppo con formazione di graduatoria separata, la Società utilizza prioritariamente la relativa graduatoria nei limiti e secondo le condizioni stabilite dagli atti di Roma Capitale e dal Codice aziendale. Esaurita o risultata priva di candidati idonei la graduatoria infragruppo, si procede allo scorrimento della graduatoria esterna.

Le graduatorie definitive sono approvate dagli organi competenti e pubblicate sul sito istituzionale mediante codice identificativo. Esse hanno validità massima di 36 mesi dalla pubblicazione, salvo diversa disposizione normativa o atto vincolante di Roma Capitale, e sono utilizzate nel rigoroso rispetto dell'ordine di merito.

Il candidato contattato per l'assunzione deve accettare entro dieci giorni di calendario. Il mancato riscontro o il rifiuto comportano la cancellazione dalla graduatoria, salvo motivata diversa disciplina preventivamente prevista per specifiche ipotesi.

Art. 14 – Assunzione, accertamenti e periodo di prova

L'assunzione è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti, alla consegna della documentazione originale o equivalente, all'idoneità alla mansione, al rispetto delle condizioni di assumibilità vigenti e alla permanenza delle autorizzazioni del Socio e degli equilibri economico-finanziari posti a base del PGA e dell'Addendum.

Prima della stipulazione, la Società effettua i controlli sulle dichiarazioni e può richiedere certificazioni o informazioni alle amministrazioni competenti. La mancata produzione dei documenti, la non veridicità delle dichiarazioni o la perdita dei requisiti comportano la decadenza.

Le assunzioni sono effettuate nel rispetto delle eventuali riserve e quote d'obbligo previste dalla Legge n. 68/1999 e da altre disposizioni di legge, ove applicabili e previa specifica verifica della funzione competente.

Il periodo di prova e il relativo regime sono quelli previsti dal vigente C.C.N.L. in relazione al livello di inquadramento. La conferma in servizio è subordinata al positivo superamento del periodo di prova.

I candidati assunti sono tenuti al rispetto del Codice Etico, del Modello 231, delle misure anticorruzione, delle procedure aziendali, degli obblighi di riservatezza, protezione dei dati e sicurezza sul lavoro.

Art. 15 – Pari opportunità e trasparenza retributiva

Æqua Roma S.p.A. garantisce pari opportunità e parità di trattamento senza discriminazioni, dirette o indirette, fondate sul sesso, l'identità di genere, l'orientamento sessuale, l'età, la disabilità, la cittadinanza o nazionalità, l'origine etnica, la religione o convinzione personale, le opinioni politiche o sindacali, le condizioni personali, familiari o sociali e ogni altro fattore protetto dalla legge.

Le denominazioni dei profili utilizzate al maschile, al femminile o in forma neutra si intendono riferite a tutte le persone. Le procedure e i criteri sono costruiti secondo parametri oggettivi e neutrali rispetto al genere.

In applicazione del D.Lgs. n. 96/2026, il bando definitivo indica la retribuzione iniziale o la fascia retributiva; non sono richieste informazioni sulle retribuzioni pregresse; i criteri di inquadramento e determinazione della retribuzione sono quelli previsti dal C.C.N.L. e dagli eventuali accordi aziendali applicabili.

Art. 16 – Trattamento dei dati personali

I dati personali sono trattati da Æqua Roma S.p.A., in qualità di titolare, esclusivamente per la gestione della procedura, l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, gli adempimenti di legge e la tutela dei diritti della Società. Il trattamento avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

Le categorie di dati, le basi giuridiche, i tempi di conservazione, i destinatari, gli eventuali responsabili esterni, i diritti degli interessati e i contatti del Responsabile della protezione dei dati sono descritti nell'informativa privacy pubblicata unitamente all'Avviso.

Le pubblicazioni relative alla procedura sono effettuate mediante codici identificativi, salvo gli obblighi di trasparenza e le comunicazioni individuali previste dalla legge. I dati particolari sono trattati esclusivamente nei limiti necessari per ausili, accomodamenti ragionevoli, idoneità e obblighi occupazionali.

Art. 17 – Pubblicità, comunicazioni e disposizioni finali

L'Avviso è pubblicato per almeno quindici giorni naturali e consecutivi sul sito istituzionale di Aequa Roma S.p.A., sezione "Società Trasparente – Selezione del personale", e per estratto su almeno due quotidiani nazionali, oltre che mediante eventuali ulteriori canali specializzati o istituzionali ritenuti idonei.

Tutte le comunicazioni, inclusi calendari, sedi, modalità delle prove, elenchi degli ammessi, esiti e graduatorie, sono pubblicate sul sito istituzionale e hanno valore di notifica, salvo quanto diversamente previsto. È onere dei candidati consultare periodicamente il sito e conservare il codice identificativo.

La Società può prorogare, riaprire, modificare, sospendere o revocare l'Avviso, in tutto o in parte, con provvedimento motivato e adeguata pubblicità, in caso di sopravvenute disposizioni normative, atti vincolanti di Roma Capitale, mutamento delle esigenze organizzative, mancata o parziale autorizzazione delle assunzioni, variazione del perimetro dei servizi o degli equilibri economico-finanziari.

La Società può non procedere alla copertura di uno o più posti qualora non siano individuati candidati adeguati, anche in presenza di graduatoria, e può procedere in presenza di una sola candidatura idonea per singolo profilo. Il superamento della selezione non attribuisce diritto soggettivo all'assunzione.

Per quanto non previsto si applicano la normativa vigente, il C.C.N.L., il Codice aziendale, gli atti di Roma Capitale e le disposizioni organizzative della Società. Il Responsabile del procedimento è Gian Luca Della Valle, Responsabile della Direzione Amministrazione, indirizzo email: gianluca.dellavalle@aequaroma.it.

**Il Direttore Generale di Aequa Roma S.p.A.
Dott. Stefano Fermante**

ALLEGATO A.1 – SCHEDA PROFILO ED01

Codice	Profilo	Unità	Inquadramento	Area di destinazione
ED01	Coordinatore dei processi delle entrate decentrate	1	Impiegato 1° livello	Entrate decentrate

Missione del profilo

Assicurare il coordinamento operativo e l'uniformità dei processi di assistenza, compliance, accertamento e back office relativi alle entrate decentrate, garantendo il raccordo con i Municipi, la Ragioneria Generale – Divisione Entrate e le varie strutture interne.

Attività principali

- coordinare le risorse distribuite presso Municipi e sede centrale, assegnando priorità e carichi di lavoro;
- definire e aggiornare procedure, workflow, standard di lavorazione e controlli di qualità;
- presidiare scadenze, volumi, arretrati, criticità e indicatori di servizio;
- assicurare la corretta gestione di autotutele, rateizzazioni, compliance, morosità e supporto al contenzioso;
- predisporre report periodici e proposte di miglioramento organizzativo e applicativo;
- curare il raccordo con gli applicativi CRM, GED e sistemi di area e con le strutture ICT competenti.

Requisiti specifici di ammissione

laurea magistrale, laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia, Scienze politiche, Scienze dell'amministrazione o titolo equipollente/equiparato ai sensi della normativa vigente;

almeno tre anni di esperienza professionale in ambito legale o amministrativo, entrate locali, tributi, procedimenti amministrativi o servizi al contribuente;

Titoli ed esperienze preferenziali

- titoli accademici e formazione specialistica inerenti alla posizione oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo;
- esperienza specialistica coerente con la posizione oggetto di selezione eccedente i 3 anni minimi;
- conoscenza della disciplina delle entrate locali, dei procedimenti amministrativi e dei termini di prescrizione e decadenza;
- competenze nell'utilizzo di strumenti di office automation e sistemi di gestione documentale/workflow;
- esperienza presso enti locali, società partecipate o concessionari di entrate;
- esperienza di coordinamento di strutture territoriali o di attività di front e back office;
- conoscenza di CRM, protocollazione, fascicolo digitale e sistemi tributari;
- formazione in project management, controllo di gestione o qualità dei servizi;
- conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante;
- corsi, certificazioni o abilitazioni in project management, controllo di gestione o qualità dei servizi;

Materie della prova scritta e della prova tecnico-attitudinale

- ordinamento e gestione delle entrate locali;
- procedimento amministrativo, accesso, trasparenza, privacy e documentazione amministrativa;
- autotutela, rateizzazione, compliance, accertamento e riscossione;
- organizzazione del lavoro, KPI, gestione dei rischi e controllo qualità;
- casi pratici di coordinamento di strutture distribuite e gestione delle priorità.

Valutazione dei titoli

Per il profilo ED01 la Commissione attribuisce fino a 30 punti secondo la seguente griglia e le regole dell'Allegato A.10. Per ottenere il punteggio, il candidato deve dichiarare i titoli e le esperienze nelle apposite sezioni della domanda entro la scadenza e riportarli anche nel curriculum. La sola indicazione nel curriculum non è sufficiente. Per le esperienze devono essere specificati datore di lavoro o committente, ruolo, attività svolte e date di inizio e fine; per i titoli, gli elementi necessari a identificarli e verificarli. Sono ammessi chiarimenti su quanto già dichiarato, senza introdurre nuovi titoli o esperienze dopo la scadenza.

Categoria	Punteggio
Titoli accademici e formazione specialistica inerenti alla posizione oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo	5
Esperienza specialistica coerente con la posizione oggetto di selezione eccedente i 3 anni minimi: 2 punti per anno completo, fino a 12 punti	12
Esperienza di coordinamento di strutture territoriali o di attività di front e back office	4
Esperienza presso enti locali, società partecipate o concessionari di entrate e conoscenza della disciplina delle entrate locali, dei procedimenti amministrativi e dei termini di prescrizione e decadenza	4
Certificazioni o abilitazioni in project management, controllo di gestione o qualità dei servizi	3
Competenze digitali documentate e rilevanti ovvero office automation e sistemi di gestione documentale/workflow, CRM, protocollazione, fascicolo digitale e sistemi tributari	1
Conoscenza della lingua inglese documentata e rilevanti	1
TOTALE	30

ALLEGATO A.2 – SCHEDA PROFILO ED02

Codice	Profilo	Unità	Inquadramento	Area di destinazione
ED02	Specialista senior in entrate decentrate	1	Impiegato 2° livello	Entrate decentrate

Missione del profilo

Fornire presidio specialistico nelle istruttorie complesse relative alle entrate patrimoniali, tributarie ed extratributarie decentrate, supportando il coordinamento, i Municipi e gli operatori.

Attività principali

- istruire pratiche complesse di autotutela, rateizzazione, morosità e abusivismo;
- verificare atti, basi dati, pagamenti, notifiche e termini;
- supportare la predisposizione di atti, relazioni e fascicoli per il contenzioso;
- effettuare controlli di qualità e affiancamento tecnico agli operatori;
- contribuire alla definizione delle procedure e alla reportistica.

Requisiti specifici di ammissione

Laurea almeno triennale in Giurisprudenza o Economia, o titolo equipollente/equiparato ai sensi della normativa vigente;

almeno 18 mesi di esperienza in ambito legale o amministrativo, entrate locali, tributi, procedimenti amministrativi o recupero della morosità.

Titoli ed esperienze preferenziali

- titoli accademici e formazione specialistica inerenti al profilo oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo;
- esperienza specialistica coerente con il profilo oggetto di selezione eccedente i 18 mesi minimi;
- conoscenza della normativa sulle entrate comunali e degli istituti di autotutela e rateizzazione;
- esperienza in CUP/COSAP, servizi scolastici, morosità o accertamento;
- esperienza presso enti locali o società in house;
- capacità di analisi di banche dati e riconciliazione di pagamenti;
- conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante;
- esperienze documentate di gestione autonoma di istruttorie o attività complesse coerenti con il profilo;
- certificazioni o abilitazioni nelle materie delle entrate locali, della gestione tributaria o dei procedimenti amministrativi;
- competenze digitali documentate in analisi di banche dati, riconciliazione di pagamenti e gestione documentale;

Materie della prova scritta e della prova tecnico-attitudinale

- entrate locali e Regolamento generale delle entrate;
- procedimento tributario e amministrativo;
- notificazioni, prescrizione e decadenza;
- autotutela, rateizzazioni, rimborsi e contenzioso;

- caso pratico istruttorio.

Valutazione dei titoli

Per il profilo ED02 la Commissione attribuisce fino a 30 punti secondo la seguente griglia e le regole dell'Allegato A.10. Per ottenere il punteggio, il candidato deve dichiarare i titoli e le esperienze nelle apposite sezioni della domanda entro la scadenza e riportarli anche nel curriculum. La sola indicazione nel curriculum non è sufficiente. Per le esperienze devono essere specificati datore di lavoro o committente, ruolo, attività svolte e date di inizio e fine; per i titoli, gli elementi necessari a identificarli e verificarli. Sono ammessi chiarimenti su quanto già dichiarato, senza introdurre nuovi titoli o esperienze dopo la scadenza.

Categoria	Punteggio
Titoli accademici e formazione specialistica ulteriori inerenti al profilo oggetto di selezione rispetto al requisito minimo	5
Esperienza specialistica coerente con il profilo oggetto di selezione eccedente i 18 mesi minimi: 2 punti per ogni periodo di 12 mesi completi di esperienza ulteriore rispetto ai 18 mesi minimi, fino a un massimo di 14 punti.	14
Esperienze documentate di gestione autonoma di istruttorie o attività complesse coerenti con il profilo	4
Esperienza presso enti locali, società partecipate o concessionari di entrate e conoscenza della normativa sulle entrate comunali (CUP/COSAP, servizi scolastici, morosità o accertamento) e degli istituti di autotutela e rateizzazione	3
Certificazioni o abilitazioni documentate e pertinenti alle materie delle entrate locali, della gestione tributaria o dei procedimenti amministrativi	2
Competenze digitali documentate e rilevanti ovvero analisi di banche dati e riconciliazione di pagamenti e gestione documentale	1
Conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante	1
TOTALE	30

ALLEGATO A.3 – SCHEDA PROFILO CT01

Codice	Profilo	Unità	Inquadramento	Area di destinazione
CT01	Responsabile contenzioso tributario e procedure concorsuali	1	Impiegato 1° livello	Contenzioso

Missione del profilo

Coordinare il presidio del contenzioso tributario, delle procedure concorsuali e delle spese di lite, garantendo qualità tecnico-giuridica, tempestività e tracciabilità.

Attività principali

- coordinare i team e distribuire ricorsi, fascicoli e scadenze;
- validare istruttorie, controdeduzioni, memorie, relazioni e proposte;
- presidiare costituzioni, depositi telematici, udienze e termini;
- coordinare ammissioni al passivo, precisazioni del credito e recupero nelle procedure concorsuali;
- curare il raccordo con Roma Capitale, Avvocatura Capitolina e strutture interne;
- monitorare esiti, soccombenze, arretrato e KPI.

Requisiti specifici di ammissione

laurea magistrale, laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia, Scienze politiche, Scienze dell'amministrazione o titolo equipollente/equiparato ai sensi della normativa vigente;

almeno tre anni di esperienza in ambito legale o amministrativo ovvero contenzioso tributario.

Titoli ed esperienze preferenziali

- titoli accademici e formazione specialistica inerenti alla posizione oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo
- esperienza specialistica coerente con la posizione oggetto di selezione eccedente i 3 anni minimi
- conoscenza del processo tributario telematico e della disciplina delle procedure concorsuali;
- abilitazione all'esercizio della professione forense o di dottore commercialista;
- esperienza con enti locali, studi professionali, avvocature pubbliche, società partecipate o società private specializzate nel settore;
- esperienza in gestione di volumi elevati e sistemi di case management;
- competenze digitali documentate e rilevanti;
- conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante;
- esperienze documentate di coordinamento o responsabilità di processo in ambito legale, amministrativo o contenzioso tributario;

Materie della prova scritta e della prova tecnico-attitudinale

- diritto tributario e processo tributario;
- riscossione, sanzioni e istituti deflattivi;
- procedure concorsuali, sovraindebitamento, sequestro e confisca;
- spese di lite, discarichi e gestione del credito pubblico;

- organizzazione del contenzioso, scadenziari, KPI e controllo qualità;
- caso pratico di coordinamento e validazione di atto difensivo.

Valutazione dei titoli

Per il profilo CT01 la Commissione attribuisce fino a 30 punti secondo la seguente griglia e le regole dell'Allegato A.10. Per ottenere il punteggio, il candidato deve dichiarare i titoli e le esperienze nelle apposite sezioni della domanda entro la scadenza e riportarli anche nel curriculum. La sola indicazione nel curriculum non è sufficiente. Per le esperienze devono essere specificati datore di lavoro o committente, ruolo, attività svolte e date di inizio e fine; per i titoli, gli elementi necessari a identificarli e verificarli. Sono ammessi chiarimenti su quanto già dichiarato, senza introdurre nuovi titoli o esperienze dopo la scadenza.

Categoria	Punteggio
Titoli accademici e formazione specialistica inerenti alla posizione oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo	5
Esperienza specialistica coerente con la posizione oggetto di selezione eccedente i 3 anni minimi: 2 punti per anno completo, fino a 12 punti	12
Esperienze documentate di coordinamento o responsabilità di processo in ambito legale, amministrativo o contenzioso tributario coerenti con il profilo e nella gestione di volumi elevati e sistemi di case management	4
Esperienza presso enti locali, studi professionali, avvocature pubbliche, società partecipate o società private specializzate nel settore tributario	4
Abilitazione all'esercizio della professione forense o di dottore commercialista	3
Competenze digitali documentate e rilevanti ovvero conoscenza del processo tributario telematico e della disciplina delle procedure concorsuali	1
Conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante	1
TOTALE	30

ALLEGATO A.4 – SCHEDA PROFILO CT02

Codice	Profilo	Unità	Inquadramento	Area di destinazione
CT02	Specialista senior in contenzioso tributario e procedimentale	9	Impiegato 2° livello	Contenzioso

Missione del profilo

Gestire con autonomia le istruttorie e gli atti difensivi del contenzioso tributario in primo e secondo grado, assicurando il rispetto delle scadenze processuali.

Attività principali

- analizzare ricorsi e predisporre controdeduzioni, memorie e relazioni;
- predisporre e depositare atti di costituzione;
- verificare completezza dei fascicoli e prove di notifica;
- monitorare termini, udienze e provvedimenti;
- supportare l'Avvocatura e gli istituti deflattivi;
- affiancare i profili junior e svolgere controlli di qualità.

Requisiti specifici di ammissione

Laurea almeno triennale in Giurisprudenza o Economia, o titolo equipollente/equiparato ai sensi della normativa vigente;

almeno 18 mesi di esperienza professionale in ambito legale o amministrativo ovvero contenzioso tributario.

Titoli ed esperienze preferenziali

- titoli accademici e formazione specialistica inerenti al profilo oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo;
- esperienza specialistica coerente con il profilo oggetto di selezione eccedente i 18 mesi minimi;
- conoscenza del processo tributario telematico;
- abilitazione forense;
- esperienza in materia di redazione di atti e gestione di fascicoli;
- esperienza su tributi locali e atti esecutivi;
- esperienza con enti locali, studi professionali, avvocature pubbliche, società partecipate o società private specializzate nel settore;
- competenze digitali documentate e rilevanti;
- Conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante;
- esperienze documentate di gestione autonoma di fascicoli, istruttorie o atti complessi coerenti con il profilo;

Materie della prova scritta e della prova tecnico-attitudinale

- diritto tributario sostanziale e processuale;
- tributi locali, sanzioni, notificazioni e riscossione;
- redazione di controdeduzioni e memorie;
- processo tributario telematico e gestione del fascicolo;
- caso pratico su ricorso tributario.

Valutazione dei titoli

Per il profilo CT02 la Commissione attribuisce fino a 30 punti secondo la seguente griglia e le regole dell'Allegato A.10. Per ottenere il punteggio, il candidato deve dichiarare i titoli e le esperienze nelle apposite sezioni della domanda entro la scadenza e riportarli anche nel curriculum. La sola indicazione nel curriculum non è sufficiente. Per le esperienze devono essere specificati datore di lavoro o committente, ruolo, attività svolte e date di inizio e fine; per i titoli, gli elementi necessari a identificarli e verificarli. Sono ammessi chiarimenti su quanto già dichiarato, senza introdurre nuovi titoli o esperienze dopo la scadenza.

Categoria	Punteggio
Titoli accademici e formazione specialistica ulteriori inerenti al profilo oggetto di selezione rispetto al requisito minimo	5
Esperienza specialistica coerente con il profilo oggetto di selezione eccedente i 18 mesi minimi: 2 punti per ogni periodo di 12 mesi completi di esperienza ulteriore rispetto ai 18 mesi minimi, fino a un massimo di 14 punti.	14
Esperienze documentate di gestione autonoma di istruttorie in materia di redazione di atti e gestione di fascicoli o attività complesse coerenti con il profilo	4
Esperienza presso enti locali, studi professionali, avvocature pubbliche, società partecipate o società private specializzate nel settore con particolare riferimento a tributi locali e atti esecutivi	3
Abilitazione forense	2
Competenze digitali documentate e rilevanti ovvero conoscenza del processo tributario telematico	1
Conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante	1
TOTALE	30

ALLEGATO A.5 – SCHEDA PROFILO SA01

Codice	Profilo	Unità	Inquadramento	Area di destinazione
SA01	Responsabile scientifico / Alta qualificazione	1	Quadro	Studi e analisi

Missione del profilo

Assicurare la direzione metodologica e la validazione delle analisi economico-finanziarie, dei piani economico-finanziari e degli scenari di impatto sul bilancio di Roma Capitale, coordinando il team interno e i supporti specialistici esterni.

Attività principali

- definire metodologie, modelli e standard di analisi;
- coordinare analisi dei bilanci e dei PEF delle società partecipate;
- validare scenari previsionali e simulazioni di impatto;
- presidiare contabilità ACCRUAL, consolidamento e integrazione delle basi dati;
- coordinare rapporti con Ragioneria Generale e interlocutori scientifici;
- assicurare qualità, replicabilità e trasferimento delle conoscenze.

Requisiti specifici di ammissione

laurea magistrale, laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in Economia, Finanza, Statistica, Ingegneria gestionale o titolo equipollente/equiparato ai sensi della normativa vigente;

almeno 5 anni di esperienza in analisi economico-finanziaria, programmazione e controllo, bilanci pubblici/partecipati o PEF, di cui almeno tre in coordinamento di strutture complesse, progetti o team specialistici;

Titoli ed esperienze preferenziali

- titoli accademici e formazione specialistica inerenti alla posizione oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo;
- esperienza specialistica coerente con il profilo oggetto di selezione eccedente i 5 anni minimi;
- dottorato, master o pubblicazioni coerenti con il profilo oggetto di selezione;
- esperienza con enti locali, partecipate, regolazione tariffaria o finanza pubblica;
- esperienza nella valutazione di PEF e impatti sul bilancio consolidato;
- conoscenza di strumenti avanzati di analisi dati e business intelligence;
- competenze digitali documentate e rilevanti;
- conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante
- esperienza di coordinamento di strutture complesse, team o progetti specialistici ulteriore rispetto ai tre anni minimi richiesti;
- conoscenza avanzata di contabilità economico-patrimoniale, analisi di bilancio e modellizzazione finanziaria.

Materie della prova scritta e della prova tecnico-attitudinale

- analisi di bilancio, PEF e valutazione economico-finanziaria;
- contabilità pubblica, economico-patrimoniale e ACCRUAL;

- bilancio consolidato e rapporti ente-organismi partecipati;
- modelli previsionali, scenari e sensitivity analysis;
- governance di progetti complessi, qualità metodologica e reporting direzionale;
- caso pratico di valutazione di un PEF e dei relativi impatti.

Valutazione dei titoli

Per il profilo SA01 la Commissione attribuisce fino a 30 punti secondo la seguente griglia e le regole dell'Allegato A.10. Per ottenere il punteggio, il candidato deve dichiarare i titoli e le esperienze nelle apposite sezioni della domanda entro la scadenza e riportarli anche nel curriculum. La sola indicazione nel curriculum non è sufficiente. Per le esperienze devono essere specificati datore di lavoro o committente, ruolo, attività svolte e date di inizio e fine; per i titoli, gli elementi necessari a identificarli e verificarli. Sono ammessi chiarimenti su quanto già dichiarato, senza introdurre nuovi titoli o esperienze dopo la scadenza.

Categoria	Punteggio
Titoli accademici e formazione specialistica inerenti alla posizione oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo	5
Esperienza specialistica coerente eccedente i 5 anni minimi: 2 punti per anno completo, fino a 10 punti	10
Esperienza di coordinamento di strutture complesse, team o progetti: 1 punto per anno completo oltre i 3 minimi	5
Esperienza presso enti locali, partecipate, regolazione tariffaria o finanza pubblica, inclusa la valutazione di PEF e degli impatti sul bilancio consolidato	4
Dottorato, master o pubblicazioni coerenti con il profilo oggetto di selezione, con particolare riferimento a contenuti di contabilità economico-patrimoniale, analisi di bilancio e modellizzazione finanziaria	3
Competenze digitali documentate e rilevanti	1
Competenze quantitative documentate e rilevanti ovvero analisi dati e business intelligence	1
Conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante	1
TOTALE	30

ALLEGATO A.6 – SCHEDA PROFILO SA02

Codice	Profilo	Unità	Inquadramento	Area di destinazione
SA02	Analista finanziario	2	Impiegato 1° livello	Studi e analisi

Missione del profilo

Svolgere analisi di bilancio, valutazioni di PEF, programmazione della spesa e delle entrate e simulazioni di impatto economico-finanziario.

Attività principali

- analizzare bilanci, budget, piani industriali e PEF;
- costruire modelli previsionali e scenari;
- valutare sistemi tariffari e ricadute sugli equilibri dell'Ente;
- predisporre report, dashboard e note tecniche;
- collaborare all'integrazione delle banche dati contabili;
- supportare il responsabile scientifico nei rapporti con Roma Capitale.

Requisiti specifici di ammissione

laurea magistrale, laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in Economia, Finanza, Statistica, Ingegneria gestionale o titolo equipollente/equiparato ai sensi della normativa vigente;

almeno tre anni di esperienza in analisi finanziaria, controllo di gestione, finanza pubblica, valutazione di PEF o bilanci di società/enti.

Titoli ed esperienze preferenziali

- titoli accademici e formazione specialistica inerenti alla posizione oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo;
- esperienza specialistica coerente con la posizione oggetto di selezione eccedente i 3 anni minimi;
- competenza avanzata nell'uso di fogli di calcolo e modellizzazione finanziaria;
- esperienza con società partecipate, enti locali o settori regolati;
- conoscenza di business intelligence, database e strumenti statistici;
- master o certificazioni in corporate finance, controllo o project finance
- Conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante

Materie della prova scritta e della prova tecnico-attitudinale

- analisi di bilancio e indicatori economico-finanziari;
- PEF, discounted cash flow e analisi di sostenibilità;
- programmazione e controllo, budget e forecast;
- bilancio degli enti locali e società partecipate;
- prova pratica di modellizzazione e commento di dati.

Valutazione dei titoli

Per il profilo SA02 la Commissione attribuisce fino a 30 punti secondo la seguente griglia e le regole dell'Allegato A.10. Per ottenere il punteggio, il candidato deve dichiarare i titoli e le esperienze nelle apposite sezioni della domanda entro la scadenza e riportarli anche nel

curriculum. La sola indicazione nel curriculum non è sufficiente. Per le esperienze devono essere specificati datore di lavoro o committente, ruolo, attività svolte e date di inizio e fine; per i titoli, gli elementi necessari a identificarli e verificarli. Sono ammessi chiarimenti su quanto già dichiarato, senza introdurre nuovi titoli o esperienze dopo la scadenza.

Categoria	Punteggio
Titoli accademici e formazione specialistica inerenti alla posizione oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo	5
Esperienza specialistica coerente con la posizione oggetto di selezione eccedente i 3 anni minimi: 2 punti per anno completo, fino a 12 punti	12
Conoscenza di business intelligence, database e strumenti statistici	4
Esperienza presso enti locali, società partecipate, settori regolati	4
Master o certificazioni in corporate finance, controllo o project finance	3
Competenze digitali documentate e rilevanti, uso di fogli di calcolo e modellizzazione finanziaria	1
Conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante	1
TOTALE	30

ALLEGATO A.7 – SCHEDA PROFILO SA03

Codice	Profilo	Unità	Inquadramento	Area di destinazione
SA03	Esperto di contabilità economico-patrimoniale e ACCRUAL	1	Impiegato 2° livello	Studi e analisi

Missione del profilo

Supportare l'implementazione e l'evoluzione dei sistemi di contabilità economico-patrimoniale, analitica e ACCRUAL e la riconciliazione con i dati finanziari e gestionali.

Attività principali

- analizzare principi e schemi di contabilità ACCRUAL;
- mappare processi e scritture contabili;
- definire regole di riconciliazione e contabilità analitica;
- supportare bilanci, consolidamento e reporting;
- predisporre procedure, manuali e controlli;
- collaborare all'integrazione dei dati contabili.

Requisiti specifici di ammissione

Laurea almeno triennale in Giurisprudenza o Economia, o titolo equipollente/equiparato ai sensi della normativa vigente;

almeno 18 mesi di esperienza in contabilità economico-patrimoniale, bilancio, auditing o sistemi contabili pubblici;

Titoli ed esperienze preferenziali

- titoli accademici e formazione specialistica inerenti al profilo oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo;
- esperienza specialistica coerente con il profilo oggetto di selezione eccedente i 18 mesi minimi;
- esperienza in progetti ACCRUAL o contabilità pubblica;
- abilitazione a dottore commercialista o revisore legale;
- conoscenza di ERP e sistemi di contabilità analitica;
- conoscenza dei principi contabili nazionali e dei processi di chiusura e consolidamento;
- conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante;
- esperienze documentate di gestione autonoma di attività contabili complesse coerenti con il profilo;

Materie della prova scritta e della prova tecnico-attitudinale

- contabilità generale, bilancio e principi contabili;
- contabilità economico-patrimoniale degli enti pubblici e ACCRUAL;
- contabilità analitica e sistemi di controllo;
- consolidamento e riconciliazioni;
- caso pratico contabile.

Valutazione dei titoli

Per il profilo SA03 la Commissione attribuisce fino a 30 punti secondo la seguente griglia e le regole dell'Allegato A.10. Per ottenere il punteggio, il candidato deve dichiarare i titoli e le esperienze nelle apposite sezioni della domanda entro la scadenza e riportarli anche nel curriculum. La sola indicazione nel curriculum non è sufficiente. Per le esperienze devono essere specificati datore di lavoro o committente, ruolo, attività svolte e date di inizio e fine; per i titoli, gli elementi necessari a identificarli e verificarli. Sono ammessi chiarimenti su quanto già dichiarato, senza introdurre nuovi titoli o esperienze dopo la scadenza.

Categoria	Punteggio
Titoli accademici e formazione specialistica ulteriori inerenti al profilo oggetto di selezione rispetto al requisito minimo	5
Esperienza specialistica coerente con il profilo oggetto di selezione eccedente i 18 mesi minimi: 2 punti per ogni periodo di 12 mesi completi di esperienza ulteriore rispetto ai 18 mesi minimi, fino a un massimo di 14 punti.	14
Esperienze documentate di gestione autonoma di istruttorie o attività complesse coerenti con il profilo	4
Esperienza presso PA, enti locali, società partecipate o contesti regolati ovvero esperienza in progetti ACCRUAL o contabilità pubblica	3
Abilitazione a dottore commercialista o revisore legale con particolare riferimento a principi contabili nazionali e processi di chiusura e consolidamento	2
Competenze digitali documentate e rilevanti ovvero conoscenza di ERP e sistemi di contabilità analitica	1
Conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante	1
TOTALE	30

ALLEGATO A.8 – SCHEDA PROFILO RC01

Codice	Profilo	Unità	Inquadramento	Area di destinazione
RC01	Responsabile della riscossione coattiva	1	Impiegato 1° livello	Riscossione coattiva

Missione del profilo

Coordinare l'avvio e la gestione del ciclo della riscossione coattiva diretta, assicurando correttezza procedurale, uniformità, rispetto dei termini, assistenza all'utenza e rendicontazione verso Roma Capitale.

Attività principali

- coordinare intimazioni, misure cautelari, procedure esecutive, front/back office e istanze;
- definire workflow, controlli, priorità e scadenziari;
- validare istruttorie e proposte relative ad autotutela, rateizzazioni, rimborsi e contenzioso;
- presidiare integrazione con banche dati, notifiche e pagamenti;
- monitorare incassi, volumi, termini, scadenze e KPI;
- coordinare il raccordo con la U.O. competente di Roma Capitale.

Requisiti specifici di ammissione

laurea magistrale, laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia, Scienze politiche, Scienze dell'amministrazione o titolo equipollente/equiparato ai sensi della normativa vigente;

almeno 3 anni di esperienza in riscossione, entrate pubbliche, recupero crediti o procedimenti tributari;

Titoli ed esperienze preferenziali

- titoli accademici e formazione specialistica inerenti alla posizione oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo;
- esperienza specialistica coerente con la posizione oggetto di selezione eccedente i 3 anni minimi;
- conoscenza delle procedure propedeutiche, cautelari ed esecutive e delle garanzie del contribuente;
- esperienza presso enti locali, agenti della riscossione o società in house;
- esperienza di avvio di nuovi processi o piattaforme di riscossione;
- conoscenza di PagoPA, SEND, PRA e sistemi di gestione delle posizioni debitorie;
- conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante;
- esperienze documentate di coordinamento o responsabilità di processo nella riscossione o nelle entrate;
- certificazioni o abilitazioni nelle materie della riscossione, delle entrate e della gestione dei relativi procedimenti;

Materie della prova scritta e della prova tecnico-attitudinale

- disciplina delle entrate locali e riscossione coattiva;

- intimazioni, fermi, ipoteche e pignoramenti;
- autotutela, rateizzazioni, rimborsi, compensazioni e contenzioso;
- notificazioni, pagamenti e gestione delle decadenze;
- organizzazione, KPI, rischi e controlli del processo;
- caso pratico di gestione del ciclo coattivo.

Valutazione dei titoli

Per il profilo RC01 la Commissione attribuisce fino a 30 punti secondo la seguente griglia e le regole dell'Allegato A.10. Per ottenere il punteggio, il candidato deve dichiarare i titoli e le esperienze nelle apposite sezioni della domanda entro la scadenza e riportarli anche nel curriculum. La sola indicazione nel curriculum non è sufficiente. Per le esperienze devono essere specificati datore di lavoro o committente, ruolo, attività svolte e date di inizio e fine; per i titoli, gli elementi necessari a identificarli e verificarli. Sono ammessi chiarimenti su quanto già dichiarato, senza introdurre nuovi titoli o esperienze dopo la scadenza.

Categoria	Punteggio
Titoli accademici e formazione specialistica inerenti alla posizione oggetto di selezione ulteriori rispetto al requisito minimo	5
Esperienza specialistica coerente con la posizione oggetto di selezione eccedente i 3 anni minimi: 2 punti per anno completo, fino a 12 punti	12
Esperienze documentate di coordinamento o responsabilità di processo nella riscossione o nelle entrate	4
Esperienza presso enti locali, agenti della riscossione o società in house con particolare riferimento a procedure propedeutiche, cautelari ed esecutive e delle garanzie del contribuente	4
Certificazioni o abilitazioni nelle materie della riscossione, delle entrate e della gestione dei relativi procedimenti	3
Competenze digitali documentate e rilevanti ovvero conoscenza di PagoPA, SEND, PRA, sistemi di gestione delle posizioni debitorie e piattaforme di riscossione	1
Conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante	1
TOTALE	30

ALLEGATO A.9 – SCHEDA PROFILO RC02

Codice	Profilo	Unità	Inquadramento	Area di destinazione
RC02	Specialista in procedure di riscossione coattiva	2	Impiegato 2° livello	Riscossione coattiva

Missione del profilo

Gestire con autonomia le lavorazioni relative alle intimazioni di pagamento, alle misure cautelari e alle procedure esecutive, verificandone presupposti, termini e tracciabilità.

Attività principali

- selezionare e verificare le posizioni da intimare;
- predisporre e monitorare intimazioni e notifiche;
- verificare presupposti giuridici e patrimoniali per fermi e altre misure;
- interrogare banche dati e predisporre atti;
- supportare pignoramenti presso terzi e lavorazioni esecutive;
- aggiornare sistemi e report.

Requisiti specifici di ammissione

Laurea almeno triennale in Giurisprudenza o Economia, o titolo equipollente/equiparato ai sensi della normativa vigente;

almeno 18 mesi di esperienza in ambito legale o amministrativo, riscossione coattiva, recupero crediti, esecuzioni o procedimenti tributari.

Titoli ed esperienze preferenziali

- titoli accademici e formazione specialistica ulteriori inerenti al profilo oggetto di selezione rispetto al requisito minimo;
- esperienza specialistica coerente con il profilo oggetto di selezione eccedente i 18 mesi minimi;
- conoscenza delle procedure cautelari ed esecutive e delle notificazioni;
- esperienza con enti locali o agenzie della riscossione;
- conoscenza di PRA, SEND, PagoPA e banche dati patrimoniali;
- esperienza nella generazione massiva e controllo di atti;
- conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante;
- esperienze documentate di gestione autonoma di istruttorie o attività complesse coerenti con il profilo;
- certificazioni o abilitazioni nelle materie della riscossione, del recupero crediti o dei procedimenti esecutivi;

Materie della prova scritta e della prova tecnico-attitudinale

- riscossione coattiva e titoli esecutivi;
- intimazioni, fermo amministrativo e procedure esecutive;
- pignoramento presso terzi e ricerche patrimoniali;
- notificazioni e termini;
- caso pratico di verifica dei presupposti.

Valutazione dei titoli

Per il profilo RC02 la Commissione attribuisce fino a 30 punti secondo la seguente griglia e le regole dell'Allegato A.10. Per ottenere il punteggio, il candidato deve dichiarare i titoli e le esperienze nelle apposite sezioni della domanda entro la scadenza e riportarli anche nel curriculum. La sola indicazione nel curriculum non è sufficiente. Per le esperienze devono essere specificati datore di lavoro o committente, ruolo, attività svolte e date di inizio e fine; per i titoli, gli elementi necessari a identificarli e verificarli. Sono ammessi chiarimenti su quanto già dichiarato, senza introdurre nuovi titoli o esperienze dopo la scadenza.

Categoria	Punteggio
Titoli accademici e formazione specialistica ulteriori inerenti al profilo oggetto di selezione rispetto al requisito minimo	5
Esperienza specialistica coerente con il profilo oggetto di selezione eccedente i 18 mesi minimi: 2 punti per ogni periodo di 12 mesi completi di esperienza ulteriore rispetto ai 18 mesi minimi, fino a un massimo di 14 punti.	14
Esperienze documentate di gestione autonoma di istruttorie o attività complesse coerenti con il profilo	4
Esperienza presso enti locali o come agenti della riscossione con particolare riferimento alle procedure cautelari ed esecutive e alle notificazioni	3
Certificazioni o abilitazioni documentate nelle materie della riscossione, del recupero crediti o dei procedimenti esecutivi	2
Competenze digitali documentate e rilevanti ovvero conoscenza di PRA, SEND, PagoPA e banche dati patrimoniali e nella generazione massiva e controllo di atti	1
Conoscenza della lingua inglese documentata e rilevante	1
TOTALE	30

ALLEGATO A.10 – REGOLE COMUNI PER LA VALUTAZIONE FINALE DEI TITOLI

Questo allegato spiega come la Commissione di Æqua Roma assegna i punti ai titoli di studio e alle esperienze dei candidati ammessi alle prove, fino a un massimo di 30 punti che concorrono alla graduatoria finale.

La Commissione utilizza le categorie e i limiti di punteggio della scheda del singolo profilo e applica le regole seguenti. Queste regole sostituiscono le precedenti griglie generiche per livello. Non servono a formare le short list: la preselezione del fornitore è disciplinata dall'art. 8. I risultati delle prove preselettive non diventano punti della graduatoria finale.

1. Regole valide per tutti i profili

Sono valutati soltanto titoli ed esperienze pertinenti al profilo, dichiarati nella domanda entro la scadenza e riportati anche nel curriculum. La Commissione può chiedere chiarimenti su quanto già dichiarato, ma non può accettare nuovi titoli dopo la scadenza.

La laurea e l'esperienza minima richieste per partecipare non danno punti. Per l'esperienza ulteriore si applicano i punti per anno completo e i limiti indicati nella scheda del profilo. I periodi lavorativi contemporanei non si sommano per aumentare la durata.

Lo stesso titolo si valuta una sola volta. Se è previsto in una categoria specifica del profilo, si assegna a quella categoria e non anche a quella generale. Lo stesso periodo di lavoro può essere considerato in categorie diverse solo quando queste valutano aspetti distinti espressamente previsti dalla griglia; non si conta due volte nella stessa categoria.

2. Titoli di studio e formazione aggiuntivi – massimo 5 punti

Per titoli pertinenti e ulteriori rispetto a quelli necessari per partecipare si attribuiscono: 3 punti per un dottorato di ricerca; 2 punti per un diploma di specializzazione universitaria; 2 punti per un'ulteriore laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento, distinta dal titolo di accesso; 1,5 punti per un master universitario di II livello; 1 punto per un master universitario di I livello; 0,5 punti per ogni corso specialistico di almeno 20 ore con attestazione di completamento. Il totale della categoria non può superare 5 punti.

Non si assegnano punti separati alla laurea triennale che fa parte del percorso della magistrale utilizzata per l'accesso, né alle singole componenti del medesimo percorso di studio.

3. Coordinamento, responsabilità e gestione autonoma

Nelle categorie che prevedono un massimo di 4 punti si assegna 1 punto per ogni anno completo documentato di coordinamento, responsabilità di processo o gestione autonoma di attività complesse, fino a 4 punti. Contano le attività effettivamente svolte e verificabili, non soltanto il nome dell'incarico.

Per SA01 si applica la regola specifica della scheda: 1 punto per ogni anno completo di coordinamento oltre i tre anni minimi richiesti, fino a 5 punti.

4. Esperienza negli enti e nei contesti indicati nelle schede

Si assegna 1 punto per ogni anno completo di esperienza pertinente nel contesto richiesto dal profilo, fino al limite di 3 o 4 punti previsto dalla relativa categoria. Per SA03, i progetti ACCRUAL o la contabilità pubblica rientrano nella categoria da 3 punti. Per SA01, la valutazione dei PEF e degli impatti sul bilancio consolidato rientra nella categoria da 4 punti.

5. Abilitazioni e certificazioni

Nelle categorie con limite di 2 o 3 punti si attribuiscono 2 punti per ogni abilitazione professionale pertinente tra quelle indicate nella scheda e 1 punto per ogni certificazione pertinente ottenuta con una verifica delle competenze. Non si supera il limite della categoria.

Per ED01 si valutano anche i corsi di almeno 20 ore nelle materie indicate nella scheda: 0,5 punti per corso, entro il limite complessivo di 3 punti della categoria.

Per SA02, nella categoria specifica dedicata a corporate finance, controllo o project finance, si attribuiscono 1,5 punti per ogni master universitario pertinente e 1 punto per ogni certificazione con verifica delle competenze, fino a 3 punti. Gli stessi titoli non si conteggiano anche nella categoria generale.

6. Dottorati, master e pubblicazioni per SA01 – massimo 3 punti

Nella categoria specifica di SA01 si assegnano 2 punti per ogni dottorato, 1 punto per ogni master universitario e 0,5 punti per ogni pubblicazione scientifica o tecnico-professionale pertinente, fino a 3 punti. Per le pubblicazioni devono essere indicati titolo, autore, sede di pubblicazione e data. Questi titoli non si valutano anche nella categoria generale dei titoli accademici.

7. Competenze digitali – massimo 1 punto

Si attribuiscono 0,5 punti per ogni certificazione o corso di almeno 20 ore sugli strumenti indicati nella scheda. In alternativa, si attribuiscono 0,5 punti per ogni anno completo di utilizzo professionale documentato degli stessi strumenti. Il limite è di 1 punto.

Gli strumenti devono essere coerenti con il profilo: per SA02, fogli di calcolo e modellizzazione finanziaria; per SA03, ERP e contabilità analitica; per RC01 e RC02, strumenti e banche dati della riscossione; per ED02, analisi di banche dati, riconciliazione e gestione documentale; per CT01 e CT02, processo tributario telematico e gestione dei fascicoli.

8. Competenze linguistiche – massimo 1 punto

Si assegnano 0,5 punti per una certificazione di lingua inglese di livello B2 e 1 punto per una certificazione di livello C1 o superiore. Si valuta soltanto il livello più elevato posseduto.

9. Competenze quantitative e business intelligence

Per SA01, nella categoria dedicata ad analisi dati e business intelligence, si assegnano 0,5 punti per ogni corso di almeno 20 ore o certificazione pertinente, oppure per ogni anno completo di utilizzo professionale documentato, fino a 1 punto.

Per SA02, nella categoria dedicata a business intelligence, database e strumenti statistici, si assegna 1 punto per ogni anno completo di utilizzo professionale documentato, fino a 4 punti. Gli stessi elementi non si conteggiano anche tra le competenze digitali, che per questo profilo riguardano fogli di calcolo e modellizzazione finanziaria.

La Commissione documenta i punteggi assegnati e gli eventuali chiarimenti richiesti. Non può introdurre categorie ulteriori o modificare i punteggi e i limiti pubblicati.

ALLEGATO B – DICHIARAZIONI DA RENDERE NELLA DOMANDA

La piattaforma telematica dovrà acquisire, mediante dichiarazione sostitutiva, almeno le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- dati anagrafici, recapiti (cellulare e e-mail obbligatori) e codice fiscale;
- possesso dei requisiti generali di cui all'art. 4;
- possesso dei requisiti specifici della Scheda Tecnica;
- titoli di studio, con indicazione di istituto, data, votazione e provvedimento di equivalenza/equipollenza, ove applicabile;
- esperienze professionali, con indicazione analitica di datore, ruolo, attività, rapporto, orario e periodo;
- titoli preferenziali, abilitazioni, certificazioni e formazione;
- eventuali rapporti rilevanti ai fini del conflitto di interessi e del pantouflage;
- eventuale partecipazione in mobilità infragruppo e possesso del nulla osta;
- richiesta di ausili, tempi aggiuntivi o misure compensative;
- presa visione dell'informativa privacy, del Codice Etico e delle regole della procedura;
- consapevolezza delle responsabilità penali e della decadenza in caso di dichiarazioni non veritiere.

ALLEGATO C – SCHEMA DI NULLA OSTA PER MOBILITÀ INFRAGRUPPO

Il presente modello è utilizzabile per la partecipazione di personale dipendente da società del Gruppo Roma Capitale con priorità o graduatoria riservata.

Campo	Contenuto da compilare
Società di appartenenza	[•]
Dipendente	[nome, cognome, codice fiscale]
Profilo e livello attuale	[•]
Codice profilo richiesto	[•]
Disponibilità trasferimento	al La Società dichiara la propria disponibilità al trasferimento, subordinatamente all'esito della selezione e agli adempimenti societari.
Decorrenza possibile	[•]
Firma del legale rappresentante / soggetto delegato	[•]