

**Procedura per il passaggio dall'area degli Operatori all'area degli Assistenti per complessivi 200 posti**

**IL DIRETTORE DELL'AGENZIA  
DISPONE**

l'avvio di una procedura per il passaggio di personale dell'Agenda delle Entrate, di seguito citata come "Agenda", dall'area degli Operatori all'area degli Assistenti

**1. Numero dei posti**

- 1.1. Il numero dei posti a concorso è di 200; i posti sono attribuiti, in via previsionale, alla famiglia professionale Assistente gestionale.
- 1.2. La graduatoria sarà unica nazionale.

**2. Requisiti di ammissione**

2.1. Per l'ammissione alla selezione i dipendenti devono essere nel ruolo dell'Agenda e risultare in servizio presso l'Agenda alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda ed essere in possesso del seguente titolo:

a) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 5 anni di esperienza maturata, anche in altra pubblica amministrazione, nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente Area del precedente sistema di classificazione.

oppure

b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata, anche in altra pubblica amministrazione, nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente Area del precedente sistema di classificazione;

2.2. Possono partecipare alla selezione i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato collocati nell'Area degli Operatori, anche se comandati o fuori ruolo presso altre amministrazioni.

2.3. L'Agenda si riserva la facoltà, in ogni momento della procedura, di procedere, con atto motivato, all'esclusione dei candidati che abbiano riportato sentenze penali di condanna, ancorché non passate in giudicato, o di patteggiamento, tenuto conto dei requisiti di condotta e di moralità necessari per svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di assistente, nonché del tipo e della gravità del reato commesso.

[Digitare qui]

2.4. Non accedono alla procedura di progressione tra le aree, coloro che negli ultimi due anni dalla pubblicazione della graduatoria di cui al punto 5 hanno riportato sanzioni disciplinari superiori a 10 giorni di sospensione o sanzioni per insufficiente rendimento. Nel caso di procedimenti disciplinari ancora in corso alla data di approvazione della graduatoria, l'eventuale progressione è sospesa fino al termine di detto procedimento disciplinare.

### **3. Modalità e termine di presentazione delle domande**

3.1. Le domande di partecipazione alla procedura devono essere presentate in via telematica utilizzando la procedura *on line* disponibile sul sito intranet dell'Agenzia al seguente indirizzo: <https://passo.agenziaentrate.it/pjb/N037/web/index.php>.

3.2. I dipendenti assenti dal servizio per tutto il periodo previsto per l'invio telematico delle domande di partecipazione potranno presentare domanda anche secondo il modello allegato al presente bando. Fermi restando il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del bando nel sito internet previsto dal punto 3.4, tali dipendenti riceveranno comunque una copia dell'atto di avvio della procedura e dell'apposito modello di domanda. Le domande vanno sottoscritte con firma digitale o elettronica qualificata, oppure con firma autografa; in quest'ultimo caso, devono essere presentate, ove non sottoscritte in presenza del personale addetto, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Le domande possono essere consegnate a mano o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'ufficio di assegnazione o con posta elettronica certificata personale all'indirizzo PEC [agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it](mailto:agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it) (indicando nell'oggetto la procedura di passaggio tra le aree per 1.088 unità e che si desidera inviare la mail alla Direzione Centrale Risorse umane – Ufficio Selezione del personale). Nel caso di invio per raccomandata il timbro dell'ufficio postale accettante fa fede del rispetto del termine. I dipendenti comandati o collocati fuori ruolo dovranno presentare le domande o spedirle con le modalità sopra descritte all'ufficio Selezione del Personale della Direzione Centrale Risorse Umane.

3.3. Le domande devono essere presentate entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'atto di avvio sul sito internet [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it) e sul sito intranet dell'Agenzia delle Entrate.

3.4. L'Agenzia può escludere in qualsiasi momento il dipendente dalla procedura se questi non ha i requisiti per parteciparvi o nel caso in cui la domanda sia stata presentata oltre il termine stabilito. Sono altresì esclusi coloro che nel corso della procedura sono cessati dal servizio o alla data di approvazione della graduatoria non sono più dipendenti dell'Agenzia. Nelle ipotesi di invio cartaceo della domanda, previste dal punto 3.2 del bando sarà motivo di esclusione la mancanza della firma ovvero, ove previsto, del documento di identità.

[Digitare qui]

3.5. I dipendenti dichiarano sotto la propria responsabilità il possesso dei titoli valutabili. L'Agenzia effettua idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti. Se viene accertata la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato è escluso dalla procedura.

#### 4. Esperienza professionale, titoli valutabili e competenze professionali

4.1. Sono valutati l'esperienza maturata nell'area di provenienza, i titoli di studio e le competenze professionali posseduti alla data di presentazione della domanda.

4.2. All'esperienza di servizio, maturata anche in altra pubblica amministrazione è attribuito il seguente punteggio per un massimo di 35 punti:

ESPERIENZA DI SERVIZIO MATURATA NELL' AGENZIA DELLE ENTRATE O IN ALTRA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (punteggio massimo: punti 35)	
Esperienza di servizio maturata nell'area Operatori o nella prima area funzionale o categoria equivalente: per ciascun anno*	Punti 1.3
* Si considera l'esperienza di servizio effettivo maturata alla data di presentazione della domanda di partecipazione.	

4.3. Ai periodi di servizio inferiori all'anno è attribuito il rispettivo punteggio di area rapportato a periodi interi di trenta giorni.

4.4. L'esperienza professionale è valutata con riferimento al servizio effettivo prestato, anche a tempo determinato.

4.5. Ai titoli di studio, per un massimo di 27 punti, è attribuito il seguente punteggio:

Assolvimento dell'obbligo scolastico	punti 10
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	punti 19
Laurea triennale (L), <b>non specifica</b>	punti 22
Laurea triennale (L), conseguita in discipline <b>attinenti ai settori di attività dell'Agenzia</b>	punti 23
Laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento (DL) <b>non specifica</b>	punti 25

Laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento (DL) in discipline <b>attinenti ai settori di attività dell’Agenzia</b>	punti 27
<i>Si considera soltanto il punteggio del titolo di studio più elevato posseduto dal candidato.</i>	

L’attinenza è valutata in relazione alla famiglia professionale per la quale si concorre. La Commissione definirà i criteri di attinenza.

- 4.6. Alle competenze professionali, per un massimo di 10 punti, è attribuito il seguente punteggio:

competenze informatiche certificate	punti 5
competenze linguistiche certificate	punti 5

- 4.7. I dati relativi all’esperienza professionale e ai titoli di studio, posseduti dai dipendenti sono estratti dal sistema Gestione Risorse Umane dell’Agenzia (GRU) attraverso un’apposita procedura informatica.

## 5. *Commissione d’esame*

- 5.1. Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione dell’esperienza maturata e dell’attinenza dei titoli di studio, il Direttore dell’Agenzia nomina una Commissione d’esame a livello nazionale.
- 5.2. La commissione d’esame può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi degli artt. 247, comma 7, e 249 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

## 6. *Formazione della graduatoria*

- 6.1. La votazione finale è espressa in centesimi ed è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti da ciascun candidato nell’esperienza maturata nell’area di provenienza, nei titoli di studio e nelle competenze professionali. La Commissione d’esame forma la graduatoria di merito per ciascuna famiglia professionale secondo la votazione finale conseguita dai dipendenti.
- 6.2. Accertata la regolarità delle procedure, il Direttore Centrale Risorse Umane approva la graduatoria nazionali formata dalla Commissione d’esame e dichiara i vincitori nel limite dei posti indicati al punto 1, tenuto conto degli eventuali titoli di preferenza di cui all’art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni da far valere a parità di punteggio. Le graduatorie saranno pubblicate nel sito Intranet e in quello Internet.

## 7. *Trattamento dei dati personali*

[Digitare qui]

- 7.1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dall'Agenzia delle Entrate è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse e strumentali alla procedura selettiva e alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro e avverrà a cura delle persone individuate a tale scopo, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- 7.2. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica, con conseguente esclusione dalla procedura, o la valutazione dei titoli che non costituiscono requisiti di partecipazione.
- 7.3. Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata all'Ufficio Protezione Dati Personali della Direzione Centrale Audit, e-mail: [entrate.updp@agenziaentrate.it](mailto:entrate.updp@agenziaentrate.it). Titolare del trattamento è l'Agenzia delle Entrate, con sede in via Giorgione n. 106, 00147 Roma. Dato di contatto del Responsabile della protezione dati è: [entrate.dpo@agenziaentrate.it](mailto:entrate.dpo@agenziaentrate.it).
- 7.4. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso.

## **8. Responsabile del procedimento**

Il Direttore Centrale Risorse Umane individua il responsabile del procedimento relativo alla procedura di selezione.

## **9. Decadenza dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro**

La mancata presentazione, senza giustificato motivo, nel giorno indicato per la stipula del contratto individuale di lavoro implica la decadenza dal relativo diritto.

## **10. Ricorsi**

Avverso il presente bando, può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni dalla medesima data.

## **11. Condizioni d'impiego**

- 11.1. I candidati dichiarati vincitori sono assunti nell'Area degli Assistenti, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Ad essi viene attribuito il trattamento economico previsto per l'area degli Assistenti, con un Differenziale iniziale "D0", per come previsto dall'art. 52 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Centrali relativo al triennio 2019-2021, sottoscritto in data 9 maggio 2022.
- 11.2. In applicazione del comma 5 del citato art. 52, nel caso in cui la retribuzione fissa annua dell'area di nuovo inquadramento (stipendio tabellare e indennità di amministrazione o di ente) risulti inferiore alla predetta retribuzione fissa in godimento, viene mantenuta una quota di differenziale necessaria a garantire l'invarianza della retribuzione fissa annua in godimento (stipendio, comprensivo di differenziale stipendiale e indennità di amministrazione o di ente), che viene riassorbita in caso di progressione economica effettuata nella nuova area.

### ***Motivazioni***

In attuazione di quanto previsto dall'art. 18 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Centrali – periodo 2019 - 2021, tenuto conto della specificità delle attività dell'Agenzia e dell'opportunità di valorizzare l'esperienza maturata all'interno, il presente atto dispone l'avvio della procedura per il passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti.

### ***Attribuzioni del Direttore dell'Agenzia delle Entrate***

- Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300
- Statuto dell'Agenzia delle Entrate
- Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia delle Entrate.