

IL DIRETTORE REGIONALE

rende noto che si sono resi disponibili i seguenti incarichi di responsabilità:

	Struttura	Incarico	Tipologia di posizione	N. posizioni
Direzione regionale Abruzzo	Direzione provinciale di L'Aquila	Capo Team Imprese 2 – Area Imprese – Ufficio Controlli	Capo Team Controlli	1
		Coordinatore di Front office – Ufficio territoriale di Avezzano	Coordinatore di Front office	1
	Direzione provinciale di Pescara	Capo Area di Staff	Capo Area di Staff	1
		Capo Team Capo Gestione e controllo dichiarazioni 1– Ufficio territoriale di Pescara	Capo Team Servizi	1
		Capo Team Gestione e Controllo Atti - Ufficio territoriale di Pescara	Capo Team Servizi	1
		Responsabile Sportello di Popoli dell'Ufficio territoriale di Pescara	Responsabile Sportello decentrato e mini CAM	1
	Direzione provinciale di Teramo	Capo Team Imprese 2 – Area Imprese – Ufficio Controlli	Capo Team Controlli	1

1. Requisiti

1.1 È necessario possedere, alla data di scadenza prevista dal presente avviso, i seguenti requisiti:

- a) appartenenza all'area Funzionari;
- b) rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'Agenzia delle Entrate;
- c) sede di servizio, anche a seguito di distacco da almeno un anno, presso gli uffici interni della Direzione regionale dell'Abruzzo, o presso una delle strutture da essa dipendenti, compresa la Sezione di Assistenza multicanale di Pescara;
- d) esperienza lavorativa in Agenzia di almeno tre anni effettivi nella terza area/area Funzionari; va computato nel periodo di tre anni il periodo di tirocinio formativo finalizzato all'assunzione, mentre non vanno computati i periodi di assenza a qualsiasi titolo non retribuiti, ad eccezione di quelli disciplinati dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità;

- e) assenza, negli ultimi due anni, di sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a quattro ore di stipendio o di sanzioni per insufficiente rendimento, a prescindere dall'entità.

In base ai requisiti descritti ai punti *b)* e *c)* non possono partecipare i dipendenti dell'Agenzia comandati presso altre amministrazioni nonché i dipendenti di altre amministrazioni comandati presso l'Agenzia.

2. Presentazione della domanda

- 2.1** Gli interessati manifestano la propria disponibilità **entro il 10 ottobre 2023**, avvalendosi della procedura informatizzata *Gestione incarichi*, accessibile dalla sezione Personale della Intranet, tramite la quale dichiarano di essere in possesso dei requisiti previsti. Devono altresì indicare gli eventuali procedimenti o pendenze di carattere penale, disciplinari o amministrativo-contabili in corso nei loro confronti. Saranno ammessi con riserva coloro che hanno in corso procedimenti disciplinari o amministrativo-contabili.
- 2.2** I dipendenti con contratto a tempo parziale o con contratto di telelavoro devono dichiarare che rinunceranno, se prescelti, al part-time o al telelavoro essendo entrambe le fattispecie incompatibili con lo svolgimento dell'incarico.
- 2.3** È possibile manifestare la propria disponibilità per non più di due tipologie di posizione, indicate nel prospetto sopra riportato.
- 2.4** La stampa della domanda presentata mediante la procedura informatizzata vale come ricevuta di presentazione.
- 2.5** I dipendenti assenti dal servizio a vario titolo (gravidanza, malattia, aspettativa, part-time verticale, etc) o non in possesso dell'abilitazione *FULL* per tutto il periodo previsto per l'invio telematico delle domande di partecipazione possono inviare la domanda (allegato 1) all'indirizzo di posta elettronica della struttura sede dell'incarico per cui ci si candida.

3. Procedura di selezione

- 3.1** La valutazione delle candidature è effettuata dai Direttori provinciali delle strutture ove hanno sede gli incarichi, con l'eventuale supporto dei responsabili delle articolazioni interne e dell'esperto in selezione.
- 3.2** La selezione si articola in due fasi:
- verifica dei requisiti e screening dei curriculum;
 - colloquio di approfondimento.
- 3.3** La prima fase prevede uno *screening* dei curriculum dei candidati; tale *screening* tiene conto delle peculiarità richieste dall'incarico e dell'ambito organizzativo in cui esso si inquadra. È effettuato sulla base degli elementi di giudizio desumibili dall'analisi dei curriculum, dalle esperienze professionali, lavorative e da valutazioni già espresse negli ultimi tre anni disponibili nei confronti dei funzionari già titolari di incarichi di responsabilità. Le candidature in possesso di un profilo professionale coerente con quello di riferimento vengono ammesse alla seconda fase.
- 3.4** La seconda fase consiste in un colloquio, effettuato anche mediante sistemi di videoconferenza, volto a valutare le caratteristiche attitudinali, le motivazioni, le esperienze professionali maturate nel percorso lavorativo, la preparazione tecnica e i risultati conseguiti, analizzando distintamente tre diverse dimensioni della *performance* richiesta:

- capacità di presidio tecnico delle funzioni da ricoprire;
- conoscenza pratica delle attività, delle responsabilità e degli aspetti gestionali legati al tipo di incarico;
- competenze organizzative.

Per ciascuno di questi tre ambiti, viene attribuito un punteggio da 0,5 a 5 (con intervalli di 0,5) cui corrisponde il giudizio riportato nella tabella seguente. Alla valutazione del colloquio, pertanto, può essere attribuito fino a un massimo di **15 punti**:

Livelli di valutazione per ognuno dei tre ambiti analizzati nel colloquio	Punti
D – livello alto	4 – 5
C – livello medio - alto	2,5 – 3,5
B – livello medio	1,5 – 2
A – livello basilare	0,5 – 1

Per ciascuna tipologia di incarico viene formato e pubblicato un elenco di candidati, in ordine alfabetico, suddiviso in tre fasce.

Fasce di valutazione complessiva	Punti
I fascia	da 12 a 15
II fascia	da 7,5 a 11,5
III fascia	fino a 7

All'interno di ciascun range le posizioni dei candidati sono da considerarsi equivalenti ai fini dell'attribuzione degli incarichi e della loro congruenza. Sono le valutazioni qualitative (parte descrittiva della scheda di valutazione) a determinare le scelte, considerando che nel percorso logico si deve tenere conto di fattori quali la criticità del ruolo, la specificità del contesto territoriale, la mobilità delle risorse che riceveranno gli incarichi così come l'esigenza di rotazione e il presidio delle posizioni da coprire con le risorse disponibili; tali elementi confluiranno nelle motivazioni delle proposte. Possono essere conferiti incarichi ai candidati appartenenti alla seconda fascia, solo dopo avere esaurito la prima. In ogni caso non possono essere attribuiti incarichi a coloro che ricadono nella terza fascia in quanto la valutazione complessiva conseguita non è ritenuta sufficiente.

3.5 Nell'assegnazione dell'incarico si terrà conto, in via prioritaria, della valutazione conseguita nella selezione e, inoltre, delle situazioni ambientali che possano eventualmente comportare motivi di incompatibilità o di conflitti di interessi al fine di garantire, a tutela dell'immagine e del prestigio dell'Agenzia e dei suoi dipendenti, la

trasparenza dell'azione amministrativa e la salvaguardia da condizionamenti locali nell'assolvimento delle missioni d'istituto.

4. Conferimento degli incarichi

- 4.1** Gli incarichi sono conferiti, con atto scritto e motivato, dai Direttori provinciali responsabili della valutazione delle candidature - anche in considerazione dell'esigenza di una tempestiva copertura delle posizioni vacanti - previo provvedimento di distacco disposto dall'Ufficio Risorse umane della scrivente Direzione regionale.
- 4.2** Non possono essere conferiti incarichi ai dipendenti in part-time o in telelavoro domiciliare; in questo caso l'incarico sarà conferito solo previa rinuncia del contratto a tempo parziale o del telelavoro. Inoltre, non possono essere conferiti incarichi attinenti alla gestione delle risorse umane a dipendenti che negli ultimi due anni abbiano rivestito cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali (art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001).
- 4.3** In linea con le disposizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190, e con le indicazioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 adottato dall'Agenzia con atto n. 83947 del 30 marzo 2021, non può essere conferito lo stesso incarico, nella medesima articolazione organizzativa, a chi lo ha già ricoperto per più di 6 anni.
- 4.4** Gli incarichi sono attribuiti fino al 31 marzo 2024.
- 4.5** Gli incarichi possono essere revocati prima della prevista scadenza in caso di inosservanza delle direttive, accertamento di risultati negativi, violazione di obblighi che diano luogo a sanzioni disciplinari, a procedimenti penali o a misure cautelari di sospensione dal servizio, nonché in caso di intervenuti mutamenti organizzativi.
- 4.6** Se l'incarico cessa, per qualsiasi motivo, prima della scadenza, o nel caso di costituzione di nuovi team per cui attribuire i relativi incarichi di coordinamento si provvede alla nuova nomina fino alla predetta scadenza utilizzando le fasce di cui al precedente punto 3.4, secondo i criteri ivi indicati.
- 4.7** I soggetti prescelti devono dichiarare la mancanza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi di cui al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al Codice di comportamento del Personale dell'Agenzia delle Entrate e al regolamento sulle "Norme in tema di indipendenza e autonomia tecnica del personale delle Agenzie fiscali", in conformità con il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Agenzia delle Entrate.
- 4.8** Ai soggetti prescelti viene corrisposta, per la durata dell'incarico, la retribuzione di posizione e, a seguito di valutazione positiva, la retribuzione di risultato.

IL DIRETTORE REGIONALE

Roberto Egidi

Firmato digitalmente