



*Divisione risorse
Direzione Centrale Risorse umane e organizzazione
Settore Sviluppo
Ufficio Selezione del personale*

AVVISO

Interpello per l'individuazione di venticinque funzionari da destinare alla Direzione centrale Affari legali

IL DIRETTORE DELL' AGENZIA DELLE ENTRATE

DISPONE

l'avvio di una procedura d'interpello per l'individuazione di venticinque funzionari da destinare agli uffici della Direzione centrale Affari legali.

1. Descrizione delle attività

1.1 I funzionari individuati dovranno collaborare alle seguenti attività, anche al fine del supporto tecnico-amministrativo al Direttore Centrale:

- consulenza legale in materia di diritto civile, penale, amministrativo, con particolare riferimento alle materie dei contratti pubblici, e segnatamente alla disciplina degli appalti e agli accordi fra pubbliche amministrazioni e con privati, del codice dell'amministrazione digitale, della responsabilità amministrativo-contabile, della protezione dati, della trasparenza e anticorruzione, della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché alla normativa in tema di catasto e di tenuta dei pubblici registri gestiti dall'Agenzia;
- controllo, sotto il profilo giuridico e nelle materie di competenza, dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo e degli atti che impegnano l'Agenzia;

- supporto giuridico per la redazione degli atti a carattere generale e della Convenzione con il Ministro dell'Economia e delle Finanze per servizi forniti all'Agenzia da enti istituzionali;
- supporto legale alle strutture competenti nei rapporti con gli organi di vigilanza;
- gestione del contenzioso in fase giudiziale, stragiudiziale e davanti alle Autorità indipendenti, per le materie di competenza della Direzione;
- indirizzo, monitoraggio e coordinamento del contenzioso extra-tributario, ad eccezione di quello del lavoro;
- monitoraggio del rispetto delle previsioni di legge e assistenza legale sul rispetto degli obblighi convenzionali;
- predisposizione di modelli, formulari e schemi di documentazione, per le materie di competenza.

2. *Requisiti di partecipazione*

2.1 Alla procedura di interpello possono partecipare i funzionari dell'Agenzia in possesso, alla data di pubblicazione del presente avviso sulla intranet nazionale, dei seguenti requisiti:

- a) appartenenza alla terza area funzionale;
- b) rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- c) anzianità di servizio di almeno tre anni in Agenzia delle Entrate;
- d) diploma di laurea in giurisprudenza o corrispondenti diplomi di laurea equipollenti per legge o nei corrispondenti titoli di studio di I o II livello, previsti dall'art. 3 del regolamento adottato dal Ministro dell'Università, dell'Istruzione e della Ricerca con decreto n. 270 del 22 ottobre 2004.

2.2 Ai funzionari è altresì richiesta l'esperienza di almeno un anno in attività legate all'ambito legale, della contrattualistica o del contenzioso.

2.3 Non può partecipare all'interpello il personale di altre amministrazioni comandato presso l'Agenzia né possono partecipare i dipendenti che, negli ultimi tre anni, a seguito di procedure analoghe siano stati distaccati o abbiano rinunciato al distacco; non possono partecipare, altresì, i funzionari trasferiti

negli ultimi cinque anni mediante procedure di interpello che prevedevano la permanenza nella struttura di assegnazione di almeno cinque anni.

3. *Presentazione delle domande - Termini e modalità*

3.1 La domanda di partecipazione deve essere inviata entro il **12 maggio 2020**, avvalendosi della specifica procedura informatizzata accessibile dalla intranet nazionale.

3.2 I dipendenti assenti dal servizio a vario titolo (gravidanza, malattia, aspettativa per motivi familiari, part-time verticale, ecc.) o che non possono accedere all'applicativo per l'intero periodo previsto per l'invio telematico delle domande di partecipazione possono spedire la propria istanza mediante posta elettronica all'indirizzo dc.ruo.selezionepersonale.interpelli@agenziaentrate.it.

3.3 Per ogni eventuale chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi alle dott.sse Alessandra Miti (alessandra.miti@agenziaentrate.it) e Francesca La Torre (francesca.latorre@agenziaentrate.it) della Direzione centrale Risorse umane e organizzazione.

4. *Commissione di valutazione*

4.1 La Commissione di valutazione della procedura di interpello è nominata dal Direttore centrale Risorse umane e organizzazione.

5. *Selezione*

5.1 La Commissione di valutazione si riserva la facoltà di effettuare una preselezione sulla base dei *curriculum* e delle esperienze e conoscenze maturate in relazione alle attività oggetto del presente interpello.

5.2 La selezione prevede un colloquio, effettuato anche mediante sistemi di videoconferenza visto il periodo di emergenza epidemiologica da COVID – 19, finalizzato a verificare le motivazioni, le conoscenze e le attitudini dei candidati.

6. Inserimento

- 6.1** Le eccezionali necessità operative dell’Agenzia per le quali è bandito l’interpello superano qualsiasi esigenza di servizio delle strutture di appartenenza del personale selezionato. Il dipendente selezionato che rinuncia al distacco non può partecipare per tre anni ad analoghe procedure di interpello.
- 6.2** Il distacco ha una durata di sei mesi, durante i quali si verificherà se, nelle concrete situazioni di lavoro, il personale selezionato è in grado di svolgere in maniera adeguata le attività richieste. Qualora, al termine dei sei mesi, l’inserimento dei dipendenti distaccati venga valutato positivamente, si procederà al loro trasferimento. In caso contrario, gli interessati faranno rientro nell’ufficio di provenienza.
- 6.3** Dopo il trasferimento, il dipendente deve rimanere per almeno cinque anni nella sede di assegnazione e per tale periodo non può partecipare ad analoghe procedure di interpello né a quelle di mobilità volontaria nazionale periodicamente attivate dall’Agenzia né inoltrare istanze di distacco, fatta eccezione per quelle disciplinate da normative speciali (legge 104/92 e art. 42 *bis* della legge 151/2001).

Ernesto Maria Ruffini
firmato digitalmente