



Direzione Centrale del Personale
Ufficio Selezione e inserimento

Prot. n. 2012/145425

AVVISO

Interpello per l'individuazione di sei funzionari da destinare agli Uffici del Settore Rapporti con enti esterni della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

DISPONE

l'avvio di una procedura di interpello per l'individuazione di sei funzionari da destinare agli Uffici del Settore Rapporti con enti esterni della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo.

1. Descrizione delle attività

1.1 I funzionari destinati all'**Ufficio Servizi e convenzioni** dovranno collaborare alle seguenti aree di attività:

- istruttoria degli atti propedeutici alla stipula di convenzioni con Enti esterni;
- redazione, stipula e monitoraggio delle convenzioni di competenza;
- rapporti con gli Enti territoriali e altri Enti pubblici per la fornitura dei servizi relativi a entrate proprie;
- gestione delle convenzioni sottoscritte dalle Direzioni Regionali in materia di IRAP e addizionale regionale all'IRPEF;
- rapporti con il MEF riguardo a entrate di competenza degli Enti territoriali;

- gestione del rapporto convenzionale, con particolare riferimento allo svolgimento delle operazioni amministrativo-contabili conseguenti;
- predisposizione di reportistica relativa allo stato dei pagamenti dei rimborsi spese maturati a seguito dell'erogazione dei servizi su base convenzionale;
- redazione di schemi di convenzione da sottoscrivere in ambito territoriale e coordinamento delle relative attività svolte dalle Direzioni Regionali.

1.2 I funzionari destinati all'**Ufficio Rapporti con gli intermediari** dovranno collaborare alle seguenti aree di attività:

- definizione, redazione e rinnovo dei rapporti contrattuali con gli intermediari della riscossione (banche, poste, agenti della riscossione, altri intermediari abilitati) per il servizio F24/F24 internet;
- monitoraggio dei livelli di servizio e dei flussi informativi e assistenza agli intermediari e rapporti con gli altri enti percettori del servizio F24;
- gestione degli aspetti economici, applicazione sanzioni e gestione del contenzioso;
- gestione delle istanze di regolarizzazione e rimborso per deleghe F24 erroneamente rendicontate dagli intermediari;
- definizione, redazione e rinnovo dei rapporti contrattuali in materia di riscossione con i tabaccai e altri intermediari abilitati, dell'imposta di bollo, del contributo unificato, delle tasse automobilistiche e di altre entrate non rientranti nel sistema del versamento unificato, rimosse in via telematica;
- gestione delle adesioni al servizio, controllo garanzie fidejussorie, coordinamento dell'attività degli Uffici periferici e gestione del contenzioso;
- adeguamento e sviluppo delle reti informatiche di riscossione, monitoraggio e controllo;
- definizione, redazione e rinnovo dei rapporti contrattuali con Poste Italiane S.p.A. per il servizio di trasmissione delle dichiarazioni fiscali e per altri servizi di riscossione mediante bollettini di ccp, monitoraggio del servizio, gestione e liquidazione fatture, applicazione penalità, sviluppo e adeguamento dei servizi;

- gestione dei rapporti tecnico-operativi con Equitalia S.p.A. e attività giuridico-normativa in materia di riscossione mediante ruolo;
- liquidazione compensi e rimborsi spese ex art. 17 del D. Lgs. n. 112/1999;
- definizione e adeguamento dei criteri di controllo in materia di comunicazioni di inesigibilità;
- attività di consulenza e redazione pareri per gli Uffici territoriali e per altri Enti in materia di riscossione coattiva;
- gestione del contenzioso, predisposizione di provvedimenti, circolari e risoluzioni, rapporti con il MEF-UCL per la risposta a documenti parlamentari e su proposte di legge;
- definizione, redazione e rinnovo del rapporto convenzionale con SIAE in materia di cooperazione all'accertamento dell'imposta sugli intrattenimenti e dell'IVA del settore spettacolo, gestione della convenzione e rapporti con le strutture interne dell'Agenzia coinvolte;
- gestione del rapporto convenzionale con RAI in materia di accertamento e riscossione del canone radiotelevisivo.

1.3 I funzionari destinati all'**Ufficio Rapporti con i partner tecnologici** dovranno collaborare alle seguenti aree di attività:

- istruttoria, redazione e stipula dei contratti con i partner tecnologici Sogei S.p.A. e Società per gli Studi di Settore S.p.A.;
- gestione degli aspetti giuridici relativi al contenzioso con partner tecnologici;
- gestione degli aspetti amministrativi relativi ai contratti con i partner tecnologici, rilevazione dei livelli di servizio e applicazione delle penali;
- gestione degli impegni di spesa e dei connessi aspetti contabili relativi ai contratti da attuarsi in coerenza con i principi di contabilità civilistica e analitica implementati in Agenzia;
- supporto ai referenti interni (responsabili di progetto) in materia di rendicontazione della spesa, liquidazione e pagamento dei corrispettivi contrattuali;

- predisposizione della reportistica relativa allo stato di avanzamento degli impegni, dei costi e dei pagamenti effettuati.

2. *Requisiti di partecipazione*

2.1 Alla procedura di interpello possono partecipare i funzionari in servizio con contratto a tempo indeterminato in possesso, alla data di pubblicazione del presente avviso sulla intranet nazionale, del diploma di laurea o dei 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, in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche.

3. *Conoscenze richieste*

3.1 Per tutte le aree di attività del Settore è richiesta la conoscenza di:

- processi organizzativi e attività dell'Agenzia;
- sistema fiscale e normativa in materia di accertamento e riscossione;
- applicativi software di più diffuso utilizzo in Agenzia (pacchetto Office, strumenti di navigazione, motori di ricerca giuridici);
- normativa in materia di tutela della sicurezza dei dati personali.

3.2 Per l'**Ufficio Servizi e convenzioni** e per l'**Ufficio Rapporti con gli intermediari** è altresì richiesta almeno una delle seguenti conoscenze specialistiche:

- principali disposizioni normative in materia di contratti e convenzioni della PA e delle Agenzie Fiscali;
- sistema dei versamenti unitari e impatti sulle attività di controllo;
- sistema nazionale della riscossione mediante ruolo, normativa e tematiche connesse, direttamente o indirettamente, ai processi di riscossione.

3.3 Per l'**Ufficio Rapporti con i partner tecnologici** è altresì richiesta almeno una delle seguenti conoscenze specialistiche:

- contratti Quadro/Convenzioni sottoscritti dal Dipartimento delle Finanze con i partner tecnologici;
- modello di Project Management adottato dall'Agenzia;
- sistema di contabilità civilistica e analitica;
- sistema gestionale dell'Agenzia (SIGMA).

4. *Presentazione delle domande – Termini e modalità*

4.1 La domanda di partecipazione va inviata entro il 7 dicembre 2012 avvalendosi della specifica procedura informatizzata accessibile dalla intranet nazionale.

4.2 Per ogni eventuale chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi al dott. Angelo Galizi (06 5054.2343) dell'Ufficio Selezione e inserimento e alla Sig.ra Gianna Ioli (06 5054.2495) del Settore Rapporti con gli intermediari.

5. *Commissione di valutazione*

5.1 La Commissione di valutazione della procedura di interpello è nominata dal Direttore Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo.

6. *Preselezione*

6.1 In relazione alla caratterizzazione specialistica delle professionalità ricercate, la Commissione di valutazione ha facoltà di effettuare una preselezione sulla base dei titoli preferenziali indicati nelle domande e dei *curriculum*. In caso di preselezione la Commissione predetermina i criteri di valutazione dei titoli preferenziali.

6.2 Costituiscono titoli preferenziali:

- esperienza professionale, di almeno un anno, maturata in:
 - attività di assistenza ai contribuenti e agli intermediari presso gli Uffici territoriali o i CAM, con particolare riferimento alle problematiche inerenti al sistema dei versamenti unitari e ad altri sistemi di pagamento, anche telematici;

- attività di indirizzo e controllo sulla riscossione coattiva all'interno dell'Agenzia;
- studi professionali o società operanti nel settore della contrattualistica;
- abilitazione all'esercizio della professione forense o di dottore commercialista;
- frequenza di corsi di specializzazione post universitaria o master in materia giuridico-tributaria o in materie attinenti alle attività del Settore.

7. Selezione

7.1 La selezione prevede un colloquio finalizzato a verificare le conoscenze, le motivazioni e le attitudini dei candidati, anche mediante prove comportamentali condotte da personale esperto in selezione del personale.

7.2 Per la partecipazione al colloquio non compete il trattamento economico di missione, fermo restando che l'e-mail di convocazione e l'attestato di partecipazione costituiscono valido titolo giustificativo per l'assenza dalla sede di servizio per il tempo necessario a raggiungere la sede centrale e fare rientro al termine del colloquio.

8. Inserimento

8.1 I funzionari selezionati, ove non ostino particolari e motivate esigenze di servizio, ivi comprese quelle relative al loro utilizzo nelle sedi di attuale assegnazione in base a precedenti procedure d'interpello, saranno distaccati, senza diritto al trattamento economico di missione, presso gli uffici del Settore Rapporti con enti esterni della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo per un periodo di sei mesi durante il quale si procederà a verificare se, nelle concrete situazioni di lavoro, lo stesso sia in grado di svolgere in maniera adeguata le attività richieste.

8.2 Qualora al termine del periodo dei sei mesi l'inserimento dei funzionari negli uffici interessati dalla procedura venga positivamente valutato, si procederà al loro trasferimento.

- 8.3** Nel caso in cui, invece, l'inserimento non sia positivo, gli interessati faranno rientro nell'ufficio di provenienza.
- 8.4** I funzionari selezionati potranno partecipare a successive procedure di interpello non prima che siano trascorsi almeno tre anni dalla data del distacco presso la Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo.

Roma, 19 novembre 2012

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA
f.to Attilio Befera