



**Selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato di 20 unità per la terza area funzionale, fascia retributiva F1, profilo professionale funzionario informatico**

**IL DIRETTORE DELL' AGENZIA DELLE ENTRATE  
DISPONE**

l'avvio di una selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato di complessive 20 unità, per la terza area funzionale, fascia retributiva F1, profilo professionale funzionario informatico da destinare agli Uffici centrali dell'Agenzia.

***1. Ripartizione dei posti***

1.1 Il numero dei posti è così ripartito:

- Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo, posti n. 15;
- Direzione Centrale Audit e Sicurezza, posti n. 5.

1.2 In materia di riserva di posti si applicano le disposizioni di cui all'art. 7, comma 2, della legge n. 68 del 12 marzo 1999, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili, nei limiti della complessiva quota d'obbligo prevista dall'art. 3, comma 1, della medesima legge e agli artt. 1014, comma 3, e 678, comma 9, del d. lgs. n. 66 del 15 marzo 2010 (codice dell'ordinamento militare).

1.3 E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal d.lgs n. 198 dell'11 aprile 2006 e dall'art. 35 del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

## 2. *Requisiti di ammissione*

- 2.1 Alla procedura selettiva possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei requisiti sottoindicati:
- a) diploma di laurea in informatica, fisica, matematica, ingegneria o diplomi di laurea equipollenti per legge, conseguiti presso una università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto, o i corrispondenti titoli di studio di I livello, denominati laurea (L), previsti dall'art. 3 del regolamento adottato dal Ministro dell'Università, dell'Istruzione e della Ricerca con decreto n. 270 del 22 ottobre 2004; alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, secondo la vigente normativa, ad una delle lauree sopra indicate;
  - b) cittadinanza italiana;
  - c) posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;
  - d) godimento dei diritti politici e civili;
  - e) idoneità fisica all'impiego.
- 2.2 Sono esclusi coloro che sono stati interdetti dai pubblici uffici nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero sono stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.
- 2.3 L'Agenzia delle Entrate 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 funzionario, nonché del tipo e della gravità del reato commesso.

### **3. *Presentazione delle domande - Termine e modalità***

- 3.1 La domanda va redatta su carta libera secondo le indicazioni contenute nei modelli allegati al presente bando e disponibili nel sito Internet dell'Agenzia delle Entrate, [www.agenziaentrate.it](http://www.agenziaentrate.it). I modelli sono anche reperibili presso le Direzioni Regionali e gli Uffici centrali dell'Agenzia delle Entrate.
- 3.2 I candidati devono presentare la domanda di partecipazione per i posti di una sola delle Direzioni Centrali fra quelle previste dal bando. La richiesta di partecipazione per i posti di entrambe le Direzioni Centrali comporta l'esclusione dalla procedura.
- 3.3 I candidati devono dichiarare nella domanda:
- a) il cognome e il nome;
  - b) la data e il luogo di nascita;
  - c) il codice fiscale;
  - d) il possesso della cittadinanza italiana;
  - e) la residenza;
  - f) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti;
  - g) di non avere riportato condanne penali o sentenze di patteggiamento (in caso positivo specificare quali);
  - h) di non avere in corso procedimenti penali (in caso positivo specificare quali);
  - i) il tipo di laurea, l'università presso la quale è stata conseguita, la data di conseguimento e la relativa votazione;
  - j) di conoscere la lingua inglese;
  - k) di non essere stati interdetti dai pubblici uffici né destituiti ovvero licenziati o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - l) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;
  - m) l'idoneità fisica all'impiego;

- n) l'eventuale appartenenza alle categorie riservatarie previste dalle disposizioni normative richiamate al punto 1.2 nonché l'eventuale possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni.
- 3.4 La domanda deve essere presentata a mano o spedita, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale del Personale, Ufficio Selezione e Inserimento, via Giorgione 159, 00147 Roma, ovvero inviata dall'indirizzo di posta elettronica certificata personale (PEC) all'indirizzo PEC [agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it](mailto:agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it) (indicando nell'oggetto che si desidera inviare la mail alla Direzione Centrale del Personale – Ufficio Selezione e Inserimento), entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando nel sito Internet dell'Agenzia delle Entrate, [www.agenziaentrate.it](http://www.agenziaentrate.it). Nella medesima data si dà notizia della pubblicazione del bando con avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – IV serie speciale – Concorsi ed esami del 9 settembre 2011.
- 3.5 La data di presentazione a mano delle domande è stabilita dal timbro a calendario apposto dall'Ufficio Selezione e Inserimento della Direzione Centrale del Personale, quella di spedizione è comprovata dal timbro dell'ufficio postale, mentre quella di invio a mezzo PEC è attestata dalla ricevuta di accettazione. Il termine di presentazione scade il 10 ottobre 2011.
- 3.6 Sulla busta accanto all'indirizzo il candidato dovrà indicare i seguenti codici identificativi del concorso: **COD. AMMPC** per la Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo; **COD. AS** per la Direzione Centrale Audit e Sicurezza. Nel caso di invio a mezzo PEC tale codice dovrà essere indicato nell'oggetto della mail cui devono essere allegati, in formato .pdf, la domanda e la documentazione richiesta dal bando.
- 3.7 Le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati sono da ritenersi rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e hanno la stessa validità temporale delle certificazioni che sostituiscono.
- 3.8 La domanda deve recare la firma autografa del candidato e a essa deve essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n.

445/2000. La domanda inviata a mezzo PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del d. lgs. n. 82 del 7 marzo 2005.

- 3.9 Il candidato deve allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'esperienza maturata e i titoli di cui al punto 6.11, il proprio curriculum vitae, debitamente sottoscritto, con l'indicazione specifica del voto di laurea, nonché un elenco, firmato in calce, della predetta documentazione.
- 3.10 La documentazione può essere prodotta in carta semplice, in originale o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.
- 3.11 I candidati sono tenuti a comunicare, a mezzo di raccomandata, ogni eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda.
- 3.12 L'Agenzia non assume alcuna responsabilità in caso di mancata ricezione della domanda o di altre comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito o da mancata o tardiva o inesatta segnalazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa dell'Agenzia stessa.
- 3.13 L'Agenzia può disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati nel caso di:
- a) mancanza dei requisiti;
  - b) sussistenza delle condizioni di cui ai punti 2.2 e 2.3;
  - c) domande prive della firma autografa;
  - d) domande presentate per entrambe le Direzioni Centrali;
  - e) domande presentate, spedite o inviate tramite posta elettronica certificata oltre il termine fissato al punto 3.5;
  - f) domande inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata;
  - g) domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata non personale;
- 3.14 L'Agenzia effettua idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora il controllo 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.

- 3.15 Ai candidati disabili si applicano le norme di cui agli artt. 20 della legge n. 104 del 5 febbraio 1992 e 16 della legge n. 68/1999, che consentono agli interessati di usufruire dei tempi aggiuntivi e dei sussidi previsti in relazione all'handicap.
- 3.16 La condizione di inabilità deve essere attestata mediante idonea certificazione rilasciata dalla struttura pubblica competente ovvero mediante dichiarazione sostitutiva nella quale si faccia riferimento a precedenti accertamenti sanitari effettuati da organi abilitati all'accertamento d'invalidità.

#### **4. Selezione**

- 4.1 La procedura di selezione prevede le seguenti fasi:
- a) prova oggettiva tecnico-professionale;
  - b) tirocinio teorico-pratico integrato da una prova finale orale.
- 4.2 Le sedi, il giorno e l'ora di svolgimento della prova oggettiva tecnico-professionale saranno pubblicati il giorno 17 gennaio 2012, con valore di notifica a tutti gli effetti, nel sito Internet dell'Agenzia delle Entrate, [www.agenziaentrate.it](http://www.agenziaentrate.it).
- 4.3 Il candidato che non si presenta nel giorno, luogo e ora stabiliti è escluso dalle prove.
- 4.4 Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

#### **5. Prova oggettiva tecnico-professionale**

- 5.1 La prova oggettiva tecnico-professionale consiste in una serie di quesiti a risposta multipla per accertare la conoscenza delle seguenti materie:
- **per la Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo:**
    - a) tecniche e metodologie orientate alla modellizzazione di processi, dati e architetture in ambito ICT;
    - b) tecniche di pianificazione e progettazione dei progetti informatici complessi;
    - c) project management di progetti informatici complessi;

- d) tecniche di valutazione dei costi di investimenti per attività di tipo informatico;
- e) principali tipologie di strumenti informatici utilizzati nelle aziende di produzione di beni e servizi;
- f) norme di riferimento in materia di e-governement, dematerializzazione, cooperazione informatica e, più in generale, dei temi trattati dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

- **per la Direzione Centrale Audit e Sicurezza:**

- a) principi fondamentali della sicurezza informatica, principali misure di protezione e conoscenza degli standard di riferimento (serie ISO 27000);
- b) reti informatiche e dispositivi di connessione;
- c) architettura dei sistemi informatici.

5.2 La prova è valutata in trentesimi.

5.3 Sono ammessi al tirocinio teorico-pratico i candidati che riportano il punteggio di almeno 24/30 e rientrano in graduatoria nel limite massimo di due volte il numero dei posti per i quali concorrono. I candidati che si collocano a parità di punteggio nell'ultimo posto utile in graduatoria sono comunque ammessi al periodo di tirocinio.

## **6. *Tirocinio teorico-pratico integrato dalla prova finale***

6.1 Il tirocinio teorico-pratico si svolge presso gli Uffici centrali dell'Agenzia ed è finalizzato a verificare nelle concrete situazioni di lavoro, sulla base di metodologie e criteri predeterminati dall'Agenzia, l'abilità del candidato ad applicare le proprie conoscenze alla soluzione di problemi operativi nonché i comportamenti organizzativi.

6.2 Il tirocinio ha la durata di tre mesi ed è retribuito. Il responsabile dell'ufficio cui il candidato è assegnato organizza l'orario del tirocinio, di complessive 36 ore settimanali su cinque giorni lavorativi, anche in relazione alle esigenze locali.

6.3 Ai tirocinanti è assegnata una borsa di studio di importo mensile pari a euro 1.450,00 lordi. Sull'ammontare dei ratei della borsa di studio sono effettuate le ritenute erariali previste dalla legge.

- 6.4 Ai tirocinanti, già dipendenti dell’Agenzia delle Entrate, continua ad essere corrisposta, se più vantaggiosa, la retribuzione relativa alla fascia retributiva dell’area di appartenenza. Non compete loro il trattamento economico accessorio previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro delle Agenzie fiscali né indennità di missione.
- 6.5 I candidati verranno tempestivamente informati riguardo alla data d’inizio del tirocinio e dovranno presentare, a pena di decadenza, una dichiarazione scritta entro i termini fissati dall’Agenzia nella quale manifestano la propria volontà di partecipare allo stesso.
- 6.6 I candidati che, pur avendo dichiarato di voler partecipare al tirocinio, non si presentano, senza valida giustificazione, nel giorno indicato nella comunicazione sono considerati rinunciatari.
- 6.7 L’esito del periodo di tirocinio è valutato dal responsabile dell’ufficio cui il candidato è assegnato.
- 6.8 Le commissioni di esame, tenendo conto della valutazione espressa sul tirocinio dal responsabile dell’ufficio, sottopongono i candidati alla prova finale orale per valutarne la preparazione professionale, le attitudini e le motivazioni, anche con l’assistenza di personale esperto per lo svolgimento di prove comportamentali.
- 6.9 La prova orale verterà sulle materie di cui al punto 5.1 a seconda della Direzione Centrale per la quale si concorre.
- 6.10 Durante la prova orale si procede all’accertamento della conoscenza della lingua inglese.
- 6.11 La commissione tiene conto, altresì, per i posti relativi alla Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo dell’esperienza di lavoro maturata, presso società di informatica o strutture informatiche all’interno di aziende o enti, in progettazione e realizzazione di progetti informatici complessi, realizzazione di studi di fattibilità, analisi costi benefici, analisi del rischio e piani di progetto in aree informatiche; per i posti relativi alla Direzione Centrale Audit e Sicurezza dell’esperienza di lavoro maturata, presso società di informatica o strutture informatiche all’interno di aziende o enti, in materia di sicurezza informatica e di sistemi di protezione dei dati e delle infrastrutture nonché del possesso di un Master universitario di I o II livello o di un corso di specializzazione post-universitaria.



6.12 La valutazione finale è espressa in trentesimi. Superano la prova i candidati che hanno riportato il punteggio di almeno 24/30.

## **7. Assenze durante il tirocinio**

7.1 Le assenze per motivi di salute devono essere comunicate al responsabile dell'ufficio di assegnazione del candidato entro il primo giorno di assenza. L'assenza deve essere giustificata anche per un solo giorno e il relativo certificato medico deve essere inviato entro il secondo giorno.

7.2 I candidati possono assentarsi, senza riduzione dell'importo della borsa di studio, per i seguenti casi:

- a) motivi personali n. 5 giorni;
- b) gravi motivi familiari n. 3 giorni;
- c) donazione di sangue n. 1 giorno.

Le assenze di cui alle lettere b) e c) devono essere debitamente documentate.

7.3 L'assenza per motivi non indicati nei punti 7.1. e 7.2. è considerata assenza ingiustificata e comporta la riduzione dell'importo della borsa di studio.

## **8. Esclusione dal tirocinio**

8.1 Le assenze, a qualsiasi titolo effettuate, che superino i 12 giorni complessivi, comportano l'esclusione del candidato dal tirocinio.

8.2 L'esclusione dal tirocinio può, altresì, essere disposta dal Direttore Centrale del Personale nelle ipotesi di cui al punto 2.3 e per comportamenti contrari ai principi di diligenza, correttezza e buona fede e comunque non conformi alle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.C.M. 28/11/2000) e nel Regolamento di indipendenza ed autonomia tecnica del personale delle Agenzie fiscali (D.P.R. n. 18/2002).

8.3 Coloro che non abbiano la possibilità di iniziare o proseguire la frequenza del tirocinio per maternità o gravi motivi di salute, da comprovare tempestivamente con idonea documentazione, possono presentare istanza di ammissione al tirocinio della prossima

procedura concorsuale che sarà bandita dall'Agenzia per il profilo di funzionario informatico.

## **9. Commissioni d'esame**

9.1 Le commissioni d'esame sono nominate dal Direttore dell'Agenzia nel rispetto dei principi dettati in merito dall'art. 35, comma 3, lettera e), del d.lgs. n. 165/2001.

## **10. Documentazione**

10.1 I candidati ammessi al tirocinio devono presentare, entro trenta giorni dal ricevimento della relativa comunicazione di convocazione, a pena di decadenza, le dichiarazioni sostitutive di certificazione nonché il titolo di studio e gli eventuali documenti che possono essere richiesti ai fini della verifica dei requisiti previsti.

10.2 La documentazione presentata per il periodo di tirocinio è valida, qualora non siano intervenute variazioni, anche ai fini dell'assunzione.

## **11. Graduatorie finali**

11.1 Le commissioni d'esame formano, per ciascuna Direzione Centrale, la graduatoria di merito secondo la votazione conseguita nella prova finale di cui al punto 6.9.

11.2 Il Direttore Centrale del Personale, accertata la regolarità della procedura, approva le graduatorie di merito e dichiara i vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, tenuto conto della riserva dei posti prevista al punto 1.2 del presente bando nonché degli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 da far valere a parità di punteggio. Qualora sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato più giovane di età, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 7, della legge n. 127 del 15 maggio 1997, così come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge n. 191 del 16 giugno 1998.

## **12. *Trattamento dei dati personali***

- 12.1 L'Agazia si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.
- 12.2 L'Agazia può avvalersi anche di società esterne per il trattamento automatizzato dei dati personali finalizzato all'espletamento delle prove selettive e fino al completamento delle stesse.
- 12.3 Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

## **13. *Responsabili del procedimento***

- 13.1 La Direzione Centrale del Personale individua i responsabili del procedimento e dei provvedimenti relativi alla procedura di selezione.

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

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

## **15. *Ricorsi***

- 15.1 Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura selettiva, può essere prodotto ricorso giurisdizionale al TAR, entro 60 giorni, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione o dalla data di notifica dell'atto che il candidato abbia interesse ad impugnare.

## **16. *Condizioni d'impiego***

- 16.1 I candidati dichiarati vincitori e in regola con la documentazione prescritta sono assunti in servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, e sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

16.2 Ad essi viene attribuito il trattamento economico previsto per la terza area funzionale, fascia retributiva F1, dal contratto collettivo nazionale di lavoro delle Agenzie Fiscali.

Roma, 1° agosto 2011

f.to Attilio Befera