



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda de sas Intradas
Agenzia Sarda delle Entrate

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA

**Avviso n 234 del 18 giugno 2019 come modificato dalla determinazione del commissario straordinario dell'ASE n. 2/109 del 2 marzo 2021 per mobilità volontaria esterna mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 ed ai sensi dell'art. 38 bis della L.R. n. 31/98, per la copertura di n. 17 posti, di cui 9 categoria D, 6 categoria C e 2 categoria B, presso l'Agenzia Sarda delle Entrate (ASE).
Cancellazione prove per colloquio e riapertura termini.**

Si comunica che il Direttore generale dell'Agenzia Sarda delle Entrate (ASE), organo tecnico-specialistico che supporta l'Amministrazione regionale in materia di tributi regionali, fiscalità e governo delle entrate tributarie ed extra-tributarie, con Determinazione n. 3 del 12/06/2018, approvata con nulla osta dell'Assessore degli affari generali, personale e riforma della regione (prot. 20567 del 05/07/2018), ha definito la prima struttura organizzativa dell'Ente come segue:

- Una struttura organizzativa con un direttore generale e due servizi;
- Una dotazione dirigenziale di 3 dirigenti così articolata: 1 direttore generale e 2 direttori di servizio;
- Una dotazione di personale non dirigente di 18 unità così articolata: 10 categorie D, 6 categorie C e 2 categorie B;
- Un ufficio per le attività di segreteria e di supporto alla verifica dei programmi della direzione, ai sensi dell'art. 13, comma 5, della L.R. 31/1998.

Il personale dell'ASE sarà chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

SERVIZIO N. 1 (SUPPORTO DIREZIONALE, BILANCIO, ECONOMATO E PERSONALE):

Cura la gestione del bilancio e del consuntivo - Gestisce la contabilità economica, finanziaria e patrimoniale dell'Agenzia - Cura tutti gli adempimenti contabili e tributari - Cura i rapporti con il Tesoriere e gli Assessorati competenti - Cura i rapporti con gli organi di controllo e di audit esterni e gestisce le attività connesse finalizzate ai controlli - Gestisce la programmazione, l'istruttoria e la predisposizione di tutti i regolamenti, gli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti afferenti agli appalti e ai contratti - Amministra il patrimonio dei beni mobili e immobili dell'ASE a livello logistico e manutentivo e ne regola la gestione - Cura l'inventario di tutti i beni dell'ASE - Sovrintende al rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, in coordinamento con gli altri servizi dell'ASE - Gestisce le risorse umane sia dal punto di vista amministrativo che contrattuale - Cura la costruzione di un sistema di welfare aziendale in funzione del miglioramento del benessere organizzativo - Gestisce le relazioni sindacali e la contrattazione decentrata - Programma e gestisce le attività formative - Predisporre, attua e monitora il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Gestisce la cassa interna e le spese economiche.

SERVIZIO N. 2 (RISCOSSIONI, STUDI, CONSULENZE E ICT):

Gestisce l'accertamento e la liquidazione dei tributi e delle entrate di competenza regionale - Studia e monitora i flussi dei tributi devoluti, compartecipati e regionali derivati - Supporta le autonomie locali in materia tributaria - Effettua studi e ricerche di carattere tributario - Effettua i controlli diretti a contrastare gli inadempimenti e l'evasione fiscale - Regola e gestisce l'istruttoria e la predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti di precontenzioso e contenzioso - Attua i controlli amministrativi di legge sulle dichiarazioni sostitutive e i controlli di primo livello di pertinenza ASE - Garantisce e sviluppa l'assistenza ai contribuenti - Gestisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Effettua simulazioni e stime di gettito ai fini della predisposizione della manovra finanziaria - Gestisce tutti i sistemi informativi interni dell'ASE, ne programma e coordina l'integrazione e provvede alla informatizzazione delle funzioni attribuite - Attua l'integrazione fra il sistema informativo ASE e quelli di altri soggetti impegnati nel campo della fiscalità - Pone in essere tutti gli adempimenti e le attività necessarie per creare un portale della finanza regionale e locale dove mettere a sistema le banche dati periodicamente trasmesse dall'amministrazione finanziaria e le altre banche dati create o acquisite dal sistema regione o da altri soggetti incaricati della riscossione - Gestisce i flussi documentali e assicura la corretta conservazione degli atti e dei documenti - Fornisce supporto e assistenza informatica e sistemistica agli altri servizi dell'ASE - Sovrintende alle attività relative al trattamento e protezione dei dati (GDPR) - Aggiorna il sito web inclusa Amministrazione trasparente.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda delle Entrate

L'art. 14 della legge istitutiva dell'Agenzia Sarda delle Entrate ha disposto le modalità con cui procedere al reclutamento del personale, stabilendo che:

“2. Il personale dell'ASE è individuato tramite selezione interna volontaria tra i dipendenti di ruolo dell'Amministrazione regionale, degli enti e delle agenzie, in possesso di titolo di studio e curriculum idoneo alle funzioni di cui alla presente legge. I criteri per l'individuazione e l'acquisizione del personale sono stabiliti con deliberazione della Giunta regionale adottata su proposta dell'Assessore competente in materia di personale di concerto con l'Assessore competente in materia di programmazione. Il personale dell'Amministrazione regionale assegnato all'ASE mantiene l'inquadramento nel ruolo unico dell'Amministrazione regionale”.

“3. Le figure professionali non reperibili in base al comma 2 sono reclutate da altre amministrazioni e società pubbliche entro i limiti e con le modalità stabiliti dalla legge”.

“4. Nel caso in cui le procedure di cui ai commi 2 e 3 non consentano la copertura dell'intera pianta organica, il personale dell'ASE può essere reclutato tramite procedure concorsuali per titoli ed esami, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e dei limiti assunzionali previsti dalla normativa vigente.”

La Giunta regionale, così come stabilito dall'art. 14, comma 2 della legge istitutiva dell'ASE, con deliberazione n. 46/16 del 18/09/2018 ha stabilito i criteri per l'individuazione e l'acquisizione del personale da assegnare all'Agenzia Sarda delle Entrate, mediante attivazione di un processo di mobilità volontaria interna al sistema Regione, ex art. 39 della L.R. n. 31/1998.

Al termine della su citata procedura di mobilità interna è stata selezionata una figura professionale, categoria D (Funzionario con esperienza in gestione dei tributi e/o delle entrate).

Rimangono conseguentemente da acquisire 17 figure professionali ovvero 9 categorie D, 6 categorie C e 2 categorie B.

Considerato che la Direzione generale dell'organizzazione e del personale della Regione, con nota prot. n. 37819 del 21/12/2018, ha chiarito che le modalità previste dalla deliberazione di istituzione del ruolo unico verranno messe in atto solo in presenza delle condizioni indicate nel punto 4 della D.G.R. 59/21 del 04/12/2018 ovvero in fase di adozione del PDPO del sistema/comparto Regione, si rende pertanto necessario, sentito l'Assessore della programmazione, bilancio, credito e assetto del territorio, procedere alla seconda fase di reclutamento del personale ASE (mobilità esterna) mediante manifestazioni di interesse, per le suddette 17 unità tenendo conto sia delle esigenze legate al corretto funzionamento dell'Agenzia, sia degli obiettivi di riduzione della spesa.

Articolo 1

Posti messi a selezione

È indetta una selezione, per soli titoli, per mobilità volontaria esterna mediante cessione di contratto, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 38 bis della L.R. n. 31/1998, rivolta ai dipendenti di ruolo, a tempo indeterminato, presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001, non appartenenti al sistema Regione, per la copertura di n. 17 posti, di cui 9 categoria D, 6 categoria C e 2 categoria B. Le figure professionali richieste sono le seguenti:



N° unità	Categoria	Figura professionale	Requisiti specifici
1	D	Funzionario con esperienza in gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	- Appartenenza alla Categoria D, o equipollente, nell'amministrazione pubblica di provenienza - Comprovata esperienza almeno biennale nelle aree attinenti alla materia della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale
1	D	Funzionario con esperienza in gestione del personale	- Appartenenza alla Categoria D, o categoria equipollente, nell'amministrazione pubblica di provenienza - Comprovata esperienza almeno biennale nelle aree attinenti alla gestione giuridica del personale
5	D	Funzionari con esperienza in gestione dei tributi e/o delle entrate	- Appartenenza alla Categoria D, o equipollente, nell'amministrazione pubblica di provenienza - Comprovata esperienza almeno biennale nelle aree attinenti alla materia dei tributi e/o delle entrate
2	D	Funzionari con esperienza in gestione dei sistemi informatici	- Appartenenza alla Categoria D, o categoria equipollente, nell'amministrazione pubblica di provenienza - Comprovata esperienza almeno biennale nelle aree attinenti alla progettazione e gestione dei sistemi informatici
1	C	Istruttore amministrativo con esperienza in gestione giuridica del personale	- Appartenenza alla Categoria C, o categoria equipollente, nella amministrazione pubblica di provenienza - Comprovata esperienza almeno biennale in gestione giuridica del personale
1	C	Istruttore amministrativo con esperienza in gestione della contabilità pubblica e dei bilanci	- Appartenenza alla Categoria C, o categoria equipollente, nella amministrazione pubblica di provenienza - Comprovata esperienza almeno biennale nella gestione della contabilità pubblica e dei bilanci
4	C	Istruttori amministrativi con esperienza in gestione dei tributi e/o delle entrate	Appartenenza alla Categoria C, o categoria equipollente, nella amministrazione pubblica di provenienza - Comprovata esperienza almeno



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda delle Entrate

			biennale in gestione dei tributi e/o delle entrate
2	B	Assistenti amministrativi con esperienza in gestione della segreteria	- Appartenenza alla Categoria B, o categoria equipollente, nella amministrazione pubblica di provenienza - Comprovata esperienza almeno biennale in gestione della segreteria

Per la corrispondenza tra le categorie dei diversi comparti si fa riferimento alle tabelle di equiparazione delle categorie e dei livelli retributivi tra il personale del comparto regionale e le aree funzionali e le categorie/aree di inquadramento del personale appartenente alle altre pubbliche amministrazioni allegata alla deliberazione della Giunta regionale n. 35/2 del 14/06/2016.

Articolo 2

Requisiti di carattere generale

I candidati, a pena di esclusione, devono essere in possesso alla data della pubblicazione del presente bando dei seguenti requisiti di carattere generale, oltre ai requisiti specifici previsti nella tabella di cui al precedente articolo:

- 1) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- 2) conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 3) godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- 4) essere dipendenti di ruolo a tempo pieno e indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, non appartenenti al sistema Regione (art. 1, comma 2 bis, L.R. n. 31/1998);
- 5) essere inquadrati in una qualifica giuridica le cui mansioni corrispondono a quelle previste nell'Amministrazione regionale per le categorie oggetto del presente Avviso di mobilità (cat. D, C e B);
- 6) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso;
- 7) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, fatta salva la riabilitazione;
- 8) non essere sottoposto a misure di prevenzione;
- 9) non aver riportato condanne erariali e non avere procedimenti erariali pendenti a proprio carico;
- 10) non avere altri impedimenti connessi alla propria condizione lavorativa o professionale.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda delle Entrate

In caso di titolo di studio non conseguito in Italia devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza.

Articolo 3

Presentazione della domanda e relativi allegati

Termini e modalità

La domanda, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso, deve essere, a pena di esclusione, debitamente datata, firmata e scansionata o, in alternativa, firmata digitalmente, e pervenire entro il termine perentorio del **22/03/2021** mediante posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo:

agenziasardaentrate@pec.regione.sardegna.it

indicando nell'oggetto il proprio cognome e nome seguito da **“Selezione mobilità volontaria esterna per n. 17 posti, di cui 9 categoria D, 6 categoria C e 2 categoria B, mediante cessione di contratto”**.

La domanda e gli allegati devono essere in formato PDF non modificabile.

L'Agenzia Sarda delle Entrate utilizza, per ogni comunicazione, la PEC con piena efficacia a garanzia della conoscibilità degli atti trasmessi.

L'Agenzia Sarda delle Entrate non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Agenzia Sarda delle Entrate non assume alcuna responsabilità nel caso in cui le comunicazioni inviate ai candidati vengano disperse a causa di inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione relativa alla variazione dei dati indicati nella domanda o per disguidi telematici non imputabili all'Agenzia stessa.

Sono ritenute valide le domande già pervenute purché integrate con la trasmissione della scansione del nulla osta dell'amministrazione di provenienza e della/e dichiarazione/i sostitutiva/e comprovante/i il possesso dei titoli e dei requisiti. A pena di esclusione la dichiarazione sostitutiva deve essere inviata per le nuove e vecchie domande, e deve essere trasmessa per ogni posizione professionale per cui si intende concorrere, mediante compilazione dell'apposito modello allegato al presente avviso. E' fatto salvo il diritto del candidato di inviare una nuova domanda con tutti i relativi allegati, in sostituzione di quella già trasmessa. Le nuove domande corredate della documentazione richiesta e le integrazioni alle vecchie domande devono pervenire all'ASE entro il termine perentorio previsto dal presente avviso.

Le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute oltre il termine suddetto non saranno prese in considerazione e pertanto sono automaticamente escluse.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda può essere disposta in qualunque momento.

La mancata comunicazione di esclusione dalla selezione non sana le irregolarità della domanda stessa.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda delle Entrate

Allegati

Unitariamente alla domanda, la PEC deve contenere la seguente documentazione che, a pena di inammissibilità, deve essere debitamente datata, firmata e scansionata o, in alternativa, firmata digitalmente:

- a. curriculum vitae in formato europeo, con l'indicazione dell'Università/Istituto dove è stato conseguito il titolo di studio posseduto, dell'anno di conseguimento e della votazione riportata. Il curriculum deve contenere la dettagliata descrizione dell'esperienza professionale posseduta, con particolare riferimento ai titoli valutabili previsti dal presente avviso sotto la voce "CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI CANDIDATI", deve essere sottoscritto e redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti dalle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R.;
- b. scansione del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- c. dichiarazione sostitutiva, attestante i titoli di studio e l'anzianità professionale posseduti, nonché gli incarichi ricoperti in relazione alla specifica posizione professionale per la quale si concorre. La dichiarazione sostitutiva deve essere prodotta tramite compilazione e sottoscrizione del modello allegato al presente avviso, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti dalle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 citato. La dichiarazione sostitutiva deve essere presentata per ogni posizione professionale per la quale si concorre;
- d. scansione del documento di identità in corso di validità solo nel caso in cui la documentazione non sia firmata digitalmente ma solo firmata e scansionata.

Articolo 4

Commissione esaminatrice

E' nominata una Commissione esaminatrice, composta da tre membri e, se necessario, un membro aggiunto esperto in informatica e/o per l'eventuale sostituzione di uno dei tre membri effettivi in caso di assenza e/o incompatibilità, per:

- la verifica della regolarità delle domande;
- il possesso dei requisiti previsti dalla tabella dell'art. 1 e dall'art. 2;
- la valutazione dei titoli e dei curricula;
- la redazione delle graduatorie.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda delle Entrate

La Commissione è presieduta dal Direttore generale dell'Agencia Sarda delle Entrate o dal Commissario straordinario pro tempore\ che, con proprio provvedimento, nomina gli altri componenti, scelti tra i dirigenti del sistema Regione, anche in quiescenza, di provata qualificazione nelle discipline indicate dall'avviso. Almeno un terzo dei componenti della Commissione è riservato ad uno dei due sessi, salvo motivata impossibilità.

Le funzioni di segretario sono svolte da uno o più dipendenti della categoria D del sistema Regione, nominato/i dal Direttore generale dell'Agencia Sarda delle Entrate o dal Commissario straordinario pro tempore.

La Commissione, presa visione delle domande, verifica la regolarità formale delle stesse e il possesso dei requisiti di ammissione da parte dei candidati, procedendo successivamente alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri di seguito specificati.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Gli elementi da sottoporre a valutazione sono i seguenti:

- Titoli di studio
- Anzianità professionale
- Incarichi
- Curriculum

Il punteggio finale del candidato sarà la risultante della sommatoria di tutti i punti totalizzati nelle 4 distinte classi di elementi valutabili.

Titoli di studio

Per i candidati ai ruoli di funzionario (cat. D) o di istruttore amministrativo (cat. C) sono ammessi a valutazione solo i titoli di studio attinenti alle posizioni professionali per le quali si concorre: lauree e diplomi di laurea in discipline giuridiche ed economiche, e lauree e diplomi di laurea in informatica, in ingegneria informatica, in ingegneria elettronica o equipollenti. Per i soli candidati al ruolo di assistente amministrativo (cat. B) sono ammessi a valutazione tutti i diplomi di scuola secondaria di secondo grado e tutte le tipologie di laurea. Tutti i titoli di studio devono essere conseguiti presso istituti o università legalmente riconosciuti. In caso di titolo di studio non conseguito in Italia deve essere indicato l'estremo del provvedimento di riconoscimento di equipollenza.

Assistente amministrativo Categoria B

- 1 punto per Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- 1,5 punti per Laurea triennale (comprensivo del punteggio del diploma di scuola secondaria di secondo grado)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda delle Entrate

- 2 punti per Diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea magistrale o Laurea specialistica (comprensivo del punteggio del diploma di scuola secondaria di secondo grado e della Laurea triennale)

Istruttore amministrativo Categoria C

- 2 punti per Laurea triennale
- 3 punti per Diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea magistrale o Laurea specialistica (comprensivo del punteggio della Laurea triennale)
- 1 punto aggiuntivo per ulteriore Laurea del vecchio ordinamento o ulteriore laurea magistrale o Specialistica

Funzionario Categoria D

- 3 punti per Laurea triennale
- 5 punti per Diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea magistrale o Laurea specialistica (comprensiva del punteggio della Laurea triennale)
- 1 punto aggiuntivo per ulteriore Laurea del vecchio ordinamento o ulteriore laurea magistrale o Specialistica.

Anzianità professionale

Nell'anzianità non è computato il biennio di servizio minimo comprovante l'esperienza richiesta nella tabella di cui all'art. 1 del presente bando.

Assistente amministrativo Categoria B

- 0,20 punti per ogni semestre di servizio prestato nella categoria B in qualità di assistente amministrativo in uffici di segreteria (massimo 8 punti). Sono valutabili soltanto i semestri interi.
- 0,10 punti per ogni altro anno prestato nella categoria B in altri uffici per lo svolgimento di adempimenti diversi da quelli per i quali si concorre (massimo 2 punti). Sono valutabili soltanto gli anni interi.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda delle Entrate

Istruttore amministrativo Categoria C

- 0,20 punti per ogni semestre di servizio prestato nella categoria C in qualità di istruttore amministrativo in uffici deputati alla gestione degli adempimenti ascrivibili ai profili professionali per i quali si concorre (gestione giuridica del personale, ovvero gestione della contabilità pubblica e dei bilanci, ovvero gestione dei tributi e/o delle entrate) (massimo 8 punti). Sono valutabili soltanto i semestri interi.
- 0,10 punti per ogni altro anno prestato nella categoria C in qualità di istruttore amministrativo in altri uffici diversi da quelli per i quali si concorre (massimo 2 punti) Sono valutabili soltanto gli anni interi.

Funzionario Categoria D

- 0,20 punti per ogni semestre di servizio prestato nella categoria D in qualità di funzionario in uffici deputati alla gestione degli adempimenti ascrivibili ai profili professionali per i quali si concorre (gestione della contabilità finanziaria ed economico patrimoniale, ovvero gestione del personale, ovvero gestione dei tributi e/o delle entrate, ovvero gestione dei sistemi informatici) (massimo 8 punti). Sono valutabili soltanto i semestri interi.
- 0,10 punti per ogni altro anno prestato nella categoria D in qualità di funzionario amministrativo in uffici diversi da quelli per i quali si concorre (massimo 2 punti). Sono valutabili soltanto gli anni interi.

Incarichi

A pena di esclusione dalla valutazione, gli incarichi ricoperti devono essere indicati nella dichiarazione sostitutiva con gli estremi dei provvedimenti di conferimento formale. Per ciascuno di essi dovrà essere specificata la durata, con l'indicazione della data di inizio e di fine incarico. Gli incarichi valutabili sono esclusivamente quelli ascrivibili alle aree di competenza dei profili professionali per i quali si concorre (bilanci, contabilità pubblica, entrate, accertamenti, tributi, riscossione, personale, contratti, paghe, contributi, sistemi informatici, protocollo, ecc...).

Assistente amministrativo Categoria B

- 0,10 punti per ogni semestre lavorato con incarico di responsabilità, formalmente attribuito, in uffici deputati alla gestione della segreteria. Sono valutabili soltanto i semestri interi.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda delle Entrate

Istruttore amministrativo Categoria C

- 0,10 punti per ogni semestre lavorato con incarico di responsabilità, formalmente attribuito, afferente alla posizione professionale per la quale si concorre (gestione giuridica del personale, o gestione della contabilità pubblica e dei bilanci, o gestione dei tributi e/o delle entrate). Sono valutabili soltanto i semestri interi.

Funzionario Categoria D

- 0,10 punti per ogni semestre lavorato con incarico di responsabilità, formalmente attribuito, afferente alla professionalità per la quale si concorre (gestione della contabilità finanziaria ed economico patrimoniale, o gestione del personale, o gestione dei tributi e/o delle entrate, o gestione dei sistemi informatici). Sono valutabili soltanto i semestri interi.

Curriculum formativo e professionale

Assistente amm.vo. Cat. B - Istruttore amm.vo Cat. C - Funzionario Categoria D

La commissione esaminatrice dispone di 7 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale. Saranno prese in considerazione le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera in ambiti quali: la contabilità pubblica, i bilanci, le entrate, gli accertamenti e la riscossione dei tributi, i contratti, gli appalti, l'amministrazione del personale ivi compreso il calcolo delle paghe e dei contributi, i sistemi informatici, l'utilizzo di software, la conoscenza di procedure informatiche, il protocollo, l'archiviazione, ecc. Fra gli elementi valutabili rientrano le attività di partecipazione a congressi, a convegni e a seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale, nonché le abilitazioni professionali, i master, i dottorati, i titoli di specializzazione e simili. Saranno altresì valutate le attività professionali e di studio non strettamente attinenti al profilo professionale per cui si concorre se comunque correlate agli ambiti operativi ascrivibili alle altre figure professionali oggetto del presente avviso.

Articolo 5

Formazione della graduatoria di mobilità

La Commissione esaminatrice, al termine della verifica del possesso dei requisiti richiesti e delle operazioni sopra descritte, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva, per ciascuna figura professionale, le graduatorie finali.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda delle Entrate

A parità di valutazione costituisce titolo di precedenza in graduatoria la minore età.

Articolo 6

Costituzione del rapporto di lavoro

L'Agenzia Sarda delle Entrate si riserva la facoltà di non dar corso alla copertura di posti con la presente procedura di mobilità nel caso in cui dall'esame delle domande e dei curricula non si rilevino le professionalità necessarie per l'assolvimento delle funzioni del personale oggetto del presente avviso oppure a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o variazione delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

Qualora la procedura si concluda con esito positivo, i candidati selezionati verranno invitati, anche mediante scaglionamento a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro procedendo secondo l'ordine delle graduatorie e compatibilmente con la disponibilità di idonei spazi di lavoro. Il trattamento economico e le funzioni da svolgere sono quelle stabilite dal contratto collettivo regionale di lavoro per il personale dipendente.

Il contratto collettivo di lavoro applicato è quello in vigore al momento della presa di servizio presso l'Agenzia Sarda delle Entrate.

L'immissione in servizio è subordinata alla verifica della veridicità delle dichiarazioni. Allo scopo di ridurre i tempi per l'ammissione in servizio l'Agenzia si riserva la facoltà di immettere tutti o parte degli idonei sulla base delle dichiarazioni presentate, procedendo alla verifica della veridicità delle stesse in un momento successivo. In caso di false dichiarazioni si procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro e alla segnalazione alle autorità competenti.

Si precisa, altresì, che la sede di lavoro per le complessive n. 17 posizioni è Cagliari.

Articolo 7

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione generale dell'Agenzia Sarda delle Entrate, e trattati ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR) per le finalità di gestione di cui al presente avviso per i quali è fornita l'informativa.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Agenzia Sarda delle Entrate

Articolo 8

Accesso agli atti

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990.

L'accesso agli atti può essere differito al termine del procedimento stesso.

Articolo 9

Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le norme regionali e, in quanto applicabili, quelle nazionali vigenti in materia.

Articolo 10

Pubblicazioni

Il presente avviso, nonché il provvedimento relativo all'approvazione delle graduatorie finali, sono pubblicati sul sito istituzionale (www.regione.sardegna.it>servizi al cittadino>concorsi, selezioni, mobilità e comandi).

Il Commissario Straordinario
Dott. Antonio Cambus