

Venezia, 15 marzo 2006

Ai Direttori degli Uffici del Veneto
LORO SEDI

Ai Capi Settore
Ai Capi Ufficio
Ai Dirigenti dell'Area di Staff
SEDE

A Tutto il Personale del Veneto

p.c. Alle OO.SS. Regionali
LORO SEDI

Alle OO.SS. Territoriali
LORO SEDI

Alla R.S.U.
SEDE

Prot. 11045/Segr.

OGGETTO: Interpello per il reclutamento di personale da destinare alla Direzione Regionale del Veneto.

Una ricognizione delle risorse umane assegnate alla Direzione ha evidenziato come l'esiguità del personale di cui la struttura dispone rispetto alle altre regioni sia stata recentemente aggravata da pensionamenti, aspettative e trasferimenti a vario titolo che rischiano di compromettere la funzionalità e l'efficienza di alcuni Settori ed Uffici della Direzione.

Ad accrescere tale situazione di difficoltà contribuiscono la dislocazione della Direzione su tre palazzi e la scarsa adattabilità degli spazi a disposizione, che non permettono un'ottimale utilizzazione delle risorse umane.

Le inderogabili esigenze operative della struttura impongono, pertanto, l'immissione di nuove unità, fornendo l'occasione per attivare una rotazione interna finalizzata allo sviluppo ed alla crescita professionale del personale.

Conformemente a quanto concordato in sede di mobilità volontaria regionale 2005, viene indetta una procedura d'interpello, i cui criteri sono stati oggetto di specifica informativa alle OO.SS. regionali ed ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2, CCNL 28.05.2004 nella riunione del 09.03.2006.

Oggetto d'interpello sono i seguenti Settori ed Uffici della Direzione Regionale:

- A. SETTORE AUDIT E SICUREZZA
- B. SETTORE ACCERTAMENTO
- C. SETTORE GESTIONE RISORSE

D. SETTORE GESTIONE TRIBUTI

E. UFFICIO CONTENZIOSO TRIBUTARIO

F. UFFICIO FISCALITA' GENERALE

G. UFFICIO FISCALITA' DELLE IMPRESE E FINANZIARIA

§ 1 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati invieranno la propria richiesta di partecipazione entro il giorno **24 marzo 2006**, unicamente tramite e-mail, all'indirizzo dr.veneto.areastaff.as@agenziaentrate.it avendo cura di indicare nell'oggetto "Interpello DR".

La domanda dovrà essere redatta avvalendosi esclusivamente dell'allegato *modulo* che non potrà essere modificato od integrato.

Per accedere alla procedura è necessario aver prestato almeno 3500 ore ordinarie di servizio effettivo consuntivato nell'ufficio di organica assegnazione.

Non saranno ammesse richieste da parte del seguente personale:

- Personale assunto con **Contratto di Formazione e Lavoro**;
- Personale trasferito dalla Direzione con rituale provvedimento da meno di tre anni;
- Personale trasferito dalla Direzione per particolari situazioni personali riconducibili a incompatibilità ambientale o conflitti di interesse salvo la presentazione di idonea documentazione attestante il venir meno delle citate situazioni personali.

Potrà partecipare alla procedura, esprimendo anche la preferenza per un singolo ufficio, il **personale della Direzione Regionale** con contratto a tempo indeterminato che non si trova in posizione di distacco in virtù del precedente interpello indetto con nota prot. 41/rs/Segr. del 23.06.2005. Trattandosi di rotazione interna non vigono i restanti limiti sopra descritti.

§ 2 - COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO

La selezione delle domande avverrà mediante un esame comparativo dei *curricula on line* e delle risultanze acquisite relativamente a ciascun candidato; tale esame sarà integrato, ove ritenuto necessario, da un colloquio di approfondimento nel corso del quale verranno ulteriormente valutate le aspettative e le inclinazioni professionali.

I funzionari prescelti saranno distaccati presso gli uffici di questa Direzione Regionale per un periodo di 6 mesi, fatta salva la valutazione di particolari esigenze

organizzative. Verificato il positivo inserimento si provvederà alla proroga del distacco o all'effettiva assegnazione.

Il presente interpello è diffuso mediante pubblicazione sulla INTRANET regionale e tutte le comunicazioni inerenti la procedura saranno effettuate esclusivamente con lo stesso mezzo, fatta eccezione per le eventuali convocazioni personali.

A tal fine il candidato dovrà indicare, per una maggiore speditezza delle eventuali comunicazioni, l'indirizzo e-mail e/o il recapito telefonico.

I Direttori degli uffici, ai quali la presente lettera è inviata via e-mail, dovranno portarla a conoscenza di tutti i potenziali interessati, compresi gli assenti a qualsiasi titolo.

§ 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il dott. De Pasquale Giovanni, Capo Settore Gestione Risorse.

IL DIRETTORE REGIONALE

Alessio Vaccariello

