



*Ministero*  
*dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELL' AMMINISTRAZIONE GENERALE,  
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

—  
DIREZIONE DEL PERSONALE  
UFFICIO III

Roma, **5 APR. 2016**

Al Candidati ammessi alla procedura di selezione interna per la copertura di 46 posti profili professionali amministrativi-tributari ex C/C1 ora A3/F1 ex Dipartimento delle Politiche fiscali regione Lazio

Prot. **038386**

**OGGETTO:** procedura di selezione interna per la copertura di 46 posti da destinare ai profili amministrativi-tributari nell'ex area C, posizione economica C1, ora terza Area fascia retributiva F1 nell'ambito degli uffici amministrati, dall'ex Dipartimento delle Politiche Fiscali, regionalmente ripartiti, per la sola regione Lazio indetta con decreto n. 13302 in data 11 luglio 2001.

Si fa seguito alle precedenti note con le quali nel comunicare l'ammissione a pieno titolo o con riserva alla procedura indicata in oggetto si informava, fra l'altro, che tutta la documentazione nonché le modalità di svolgimento sviluppate ed integrate dalla Commissione di valutazione sarebbero state disponibili sul sito [www.mef.gov.it](http://www.mef.gov.it) sezione Concorsi di questa Amministrazione.

Al riguardo si riporta di seguito la tempistica della fase formativa e le modalità di svolgimento della procedura di che trattasi in conformità dell'articolo 5 del bando n. 13302 dell'11 luglio 2001, a quanto stabilito nell'accordo del 23 febbraio 2006 stipulato dal Capo Dipartimento delle Politiche Fiscali e le Organizzazioni sindacali e a quanto comunicato con nota n. 63626 del 27 ottobre 2006 agli Uffici e al personale interessato.

**Articolazione, durata e contenuti:**

- il percorso formativo di qualificazione ed aggiornamento professionale si svolgerà in modalità "autoformazione" con caricamento del materiale sul sito [www.mef.gov.it](http://www.mef.gov.it) sezione Concorsi di questa Amministrazione;
- il percorso di "autoformazione" si svolgerà in ufficio, in orario di servizio, secondo le modalità che il singolo concorderà con il dirigente dell'Ufficio, tenendo conto di assenze dal servizio a qualunque titolo, per un numero pari a 65 ore;
- le ore di formazione effettuate durante l'orario di lavoro saranno autocertificate dal dipendente al termine del percorso formativo e saranno consuntivate e validate dal dirigente dell'Ufficio e dal medesimo comunicate con apposita nota alla Direzione del personale – Ufficio III del Dipartimento dell'Amministrazione generale del Personale e dei Servizi;
- l'intero percorso formativo si svolgerà su argomenti e procedure strettamente connessi alle competenze relative ai profili professionali amministrativo-tributari oggetto della procedura;
- il programma del corso si articolerà in diverse sezioni: organizzazione, funzionamento ed attività degli uffici preposti al sistema della fiscalità, attività delle Commissioni tributarie, informatica

nonché ulteriori approfondimenti sulle seguenti tematiche definite dalla commissione di valutazione:

1. l'Amministrazione economico-finanziaria
  2. Diritto Amministrativo
  3. Diritto Tributario
  4. Informatica
  5. la digitalizzazione della P.A
- il percorso si concluderà con la redazione di un elaborato sviluppato su un argomento, a scelta del candidato, da individuare nel materiale didattico a disposizione.
  - l'elaborato dovrà essere sviluppato preferibilmente in un numero di pagine non superiori a 10; per esigenze di uniformità si invita ad utilizzare la seguente formattazione:  
margini (superiore, inferiore, sinistro e destro): 2,5 cm;  
tipo carattere: Garamond;  
dimensione carattere: 12;  
interlinea: 1,5 righe.
  - il candidato dovrà consegnare l'elaborato, in formato cartaceo debitamente firmato, al proprio ufficio di appartenenza entro il termine stabilito dalla Commissione di valutazione. Gli uffici provvederanno, con la massima tempestività, ad inoltrare con un'unica nota riepilogativa tutti gli elaborati consegnati dai dipendenti, alla Direzione del personale – Ufficio III del Dipartimento dell'Amministrazione generale del Personale e dei Servizi, per la successiva consegna alla Commissione di valutazione;
  - L'esame finale consisterà nella discussione dell'elaborato e si svolgerà secondo il calendario stabilito dalla Commissione di valutazione e che sarà pubblicato sul sito del Ministero al seguente indirizzo [www.mef.gov.it](http://www.mef.gov.it) sezione Concorsi e del quale verrà data opportuna comunicazione ai candidati.
  - La commissione di valutazione, inoltre, si adegnerà alle seguenti modalità previste dall'articolo 5 del bando della procedura di selezione interna indetta con decreto n. 13302 dell'11 luglio 2001:
    1. ai fini della valutazione finale e della predisposizione della relativa graduatoria sarà considerato solo il personale idoneo all'esame finale ed il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei punteggi per titoli e del voto conseguito nell'esame finale.
    2. il voto massimo attribuibile all'esame finale è pari a 40 punti. L'esame finale si intende superato con il voto minimo di 24/40.
    3. La commissione di valutazione formerà la graduatoria dei candidati idonei in ordine decrescente di punteggio totale.
  - La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito del Ministero al seguente indirizzo [www.mef.gov.it](http://www.mef.gov.it) sezione Concorsi.

### Consegna degli elaborati

- Gli elaborati dovranno essere consegnati dai candidati all'Ufficio di appartenenza entro 60 giorni decorrenti dall'**11 aprile 2016** data di messa a disposizione dei candidati del materiale didattico.
- Scadenza consegna elaborati da parte dei candidati **10 giugno 2016**.
- Gli uffici coinvolti dovranno inviare gli elaborati all'Ufficio III della Direzione del personale del Dipartimento dell'Amministrazione generale del Personale e dei Servizi entro **dieci giorni** dalla suindicata data di scadenza della consegna.

Quanto sopra vale anche per gli impiegati distaccati, comandati, passati ad altra Amministrazione nonché assenti dal servizio (malattia, part-time verticale) che dovranno consegnare gli elaborati ai rispettivi Uffici di appartenenza per il successivo inoltro al suindicato Ufficio III entro i termini sopra indicati.

IL CAPO DIPARTIMENTO

Luigi Ferrara

Firmato digitalmente da

**LUIGI FERRARA**

CN = FERRARA LUIGI  
O = MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE  
FINANZE/80415740580  
C = IT