

AGENZIA DELLE DOGANE

ACCORDO

PROCEDURA PARACONCORSUALE INTERNA PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO ANTIFRODE PRESSO LA STRUTTURA CENTRALE DI VERTICE DELL'AGENZIA

L'Ufficio Antifrode presso la struttura centrale dell'Agenzia presenta al momento 2 uffici di livello Dirigenziale ed ha in forza tredici tra impiegati e funzionari.

In questo primo anno di attività è emersa evidente la necessità di un potenziamento della struttura attese le accresciute esigenze istituzionali, inscindibilmente connesse all'appartenenza all'Unione Europea, concernenti:

- a) l'attività continua di monitoraggio della sempre più mutevole fenomenologia degli illeciti ;
- b) il conseguente approntamento di nuove strategie per l'affinamento della metodologia antifrode al fine di rendere più efficace l'attività di contrasto.

Un puntuale, costante ed efficiente svolgimento dei predetti compiti in sede centrale è condizione imprescindibile per ottenere validi e concreti risultati da parte degli Uffici periferici.

A tal fine l'Ufficio è stato incrementato di una posizione dirigenziale denominata "Ufficio Analisi dei rischi" così come previsto dall'art.1 della determinazione direttoriale n.764/UD del 18/4/2002.

Per la dotazione organica della nuova struttura e per il necessario rafforzamento dell'Ufficio di Staff nel suo complesso, è necessario acquisire, tramite una procedura para-concorsuale ulteriori 10 risorse così ripartite:

- 1) n. 8 Area C
- 2) n. 2 Area B.

Le due unità dell'Area B (con esperienza nel settore della segreteria) e quella dell'Area C (con esperienza nel settore della programmazione informatica mirata alla progettazione ed alla costituzione di banche dati – profili professionali: analista di procedure;analista di sistemi;programmatore di sistema) potrebbero essere reperite mediante interpello presso la struttura centrale di vertice.

Per le rimanenti 7 unità dell'Area C occorre procedere all'espletamento di una procedura para-concorsuale su base nazionale, così ripartite:

- A) n. 5 unità di Area C

- con almeno 4 anni di anzianità di servizio effettivo presso uffici doganali
- e con esperienze di lavoro presso:

- ufficio acquisizione (conoscenze delle norme sull'origine, valore, divieti e tariffa doganale) punti...2...X anno
- ufficio accertamenti (conoscenze delle norme sull'origine, valore, divieti e tariffa doganale) punti...3...X anno
- servizio antifrode punti...5.....X anno
- SAISA punti ...1...X anno
- controlli FEOGA ex reg. 4045 punti...3.....X anno

➤ buona conoscenza dell'inglese e/o francese scritto e parlato per la partecipazione a riunioni internazionali e trattazione della corrispondenza in lingua.

B) n. 2 unità di Area C

- con almeno 4 anni di anzianità di servizio effettivo presso UTF
- con esperienze di lavoro in operazioni di accertamento presso:
 - servizio antifrode punti ...5.... X anno
 - ufficio per i controlli tecnici punti ...3.. X anno
 - ripartizioni e zone di verifica punti ...3.. X anno
- buona conoscenza dell'inglese e/o francese scritto e parlato per la partecipazione a riunioni internazionali e trattazione della corrispondenza in lingua.

Ogni concorrente, in possesso dei requisiti minimi richiesti, debitamente documentati, potrà presentare una sola domanda, nella quale dovrà essere specificata la specialità (A o B) alla quale partecipare.

Al fine di accertare e qualificare le conoscenze sia delle materie specifiche che delle lingue straniere, sarà istituita una Commissione che sottoporrà i candidati ad un apposito colloquio.

L'Ufficio per la gestione delle risorse umane, sulla base delle domande pervenute, predisporrà due graduatorie distinte per specialità (A e B); saranno convocati a sostenere il colloquio rispettivamente le prime 30 unità per la specialità di cui al punto A e le prime 18 unità per la specialità di cui al punto B.

Al termine di tutti i colloqui saranno redatte, a cura della citata Commissione, le graduatorie generali di merito, distinte per specialità.

I candidati utilmente collocati nelle citate graduatorie, saranno posti in posizione di distacco, per due mesi, presso l'Ufficio Antifrode. Al termine di tale periodo, ove non vi siano motivi ostativi da parte dell'Amministrazione e/o dell'interessato, gli stessi saranno trasferiti definitivamente; in caso contrario faranno rientro presso gli uffici di organica appartenenza.

Al fine di salvaguardare la carenza di organico degli Uffici periferici, non potranno essere distaccati più di un impiegato per Ufficio e più di due impiegati per Direzione Regionale.

Tale procedura non comporterà alcuna variazione retributiva o di inquadramento, né alcuna indennità aggiuntiva.

Roma, 18-07-2002