



Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria

II^ POSIZIONE ORGANIZZATIVA ASSEGNATA:

UFFICIO CONCORSI

COMPETENZE RICHIESTE:

Direzione di unità organizzativa ed approfondita conoscenza delle procedure concorsuali interne ed esterne, capacità sia di redigere delibere, risoluzioni e circolari in materia sia di coordinare il personale per le varie attività funzionali all'espletamento delle procedure concorsuali, attitudine all'organizzazione del lavoro, anche in presenza di competenze sopravvenienti, ed alla revisione dei risultati

PERIODO DI RIFERIMENTO:

1° gennaio 2017 - 31 dicembre 2017

PROGRAMMA DA REALIZZARE:

Elaborazione del concorso esterno per i posti vacanti di giudice tributario.

Il bando n. 6/2016 ha avuto una grandissima risonanza ed è pervenuto un numero rilevante di domande di partecipazione (circa 12.000). Al fine di ottimizzare i tempi di lavorazione, è richiesto un notevole impegno di mezzi e di personale da coordinare a cura di un funzionario di riconosciuta competenza.

Operazioni da svolgere:

- Fascicolazione delle domande sul protocollo informatico, e stampa delle medesime.
- Primo esame dei requisiti per la partecipazione e per la ammissibilità delle domande. Inserimento dei dati anagrafici e dei titoli di servizio e di studio di ogni candidato sul programma informatico, con calcolo dei punteggi. Un adeguato numero di domande verrà elaborato manualmente per testare, in fase di prima applicazione, la coincidenza dei risultati.
- Separazione delle domande inammissibili ed escluse, di cui verrà fatto un elenco ai fini della delibera di esclusione, da approvare dalla Commissione esaminatrice.
- Estrazione delle domande non acquisibili per l'interpretazione dei dati dichiarati in modo difforme dal modello pubblicato, ed eventuale riesame della Commissione esaminatrice.
- Analisi delle "annotazioni" dalle quali dovranno dedursi gli elementi funzionali alla valutazione che dovranno essere inseriti fra le corrispondenti "attività valutabili" di cui alla "tabella "E" allegata al decreto legislativo 31.12.1992, n. 545.
- Controllo dei dati dichiarati ove emergano situazioni insolite o casi dubbi, anche ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. I risultati saranno sottoposti alla Commissione esaminatrice, insieme ai casi più complessi da valutare, o da cui emergano dati contrastanti.
- Formazione della graduatoria, in ordine di punteggio e di precedenza per età, nella quale per ogni candidato sarà indicato il dato anagrafico, il punteggio per ogni tipologia di servizio, di titolo accademico e di studio. Dopo l'approvazione dei punteggi da parte della Commissione esaminatrice, oltre alla redazione dei verbali, si predisporrà la graduatoria unica nazionale e le conseguenti delibere di graduatoria e di nomina.

FUNZIONARIO INDIVIDUATO:

CALI' MARIA- AREA 3/F4

MOTIVAZIONE DELLA SCELTA:

L'espletamento della procedura concorsuale in atto rappresenta un importante obiettivo da raggiungere in considerazione della quantità di domande pervenute per il concorso esterno, per il quale occorre un coordinatore che conosca approfonditamente tutti gli steps del procedimento e sappia condurlo ad una soddisfacente conclusione. La sig.ra Maria Cali, che ha sempre dimostrato notevole competenza ed efficienza nel portare a termine i compiti a lei affidati, avvalendosi della piena collaborazione del personale e relazionandosi contestualmente in modo proficuo anche con i Consiglieri, rappresenta la professionalità più adeguata per il programma *de quo*.