

Concorso
AGENZIA
delle **ENTRATE**
622 **Assistenti gestionali**
Categorie protette
(Cod. 622 ASS GEST)

MANUALE di **TEORIA** e **QUIZ**
per la **preparazione** al **concorso**

5. I principi organizzativi del Regolamento di amministrazione

Il **Regolamento di amministrazione** dell'Agenzia delle Entrate completa il quadro delineato dallo Statuto, disciplinando in maniera concreta il funzionamento dell'ente e definendo i principi che devono guidarne l'organizzazione interna e l'azione amministrativa.

L'art. 1 individua, infatti, i **criteri fondamentali** cui l'Agenzia deve ispirarsi nello svolgimento delle proprie attività, delineando un modello di amministrazione moderna, dinamica e orientata ai risultati.

Al centro dell'intero impianto organizzativo si colloca il principio della **semplificazione dei rapporti con i contribuenti**, che rappresenta uno degli obiettivi prioritari dell'Agenzia. Il regolamento stabilisce che l'amministrazione finanziaria debba adottare procedure e strumenti capaci di agevolare l'adempimento degli obblighi fiscali, riducendo il peso burocratico sugli utenti e rendendo più semplice l'interazione con gli uffici. La semplificazione non riguarda soltanto gli aspetti formali dei procedimenti tributari, ma investe l'intero rapporto tra fisco e cittadino, che deve essere improntato a chiarezza, trasparenza e collaborazione. In tale prospettiva, l'Agenzia è chiamata a sviluppare servizi sempre più accessibili e comprensibili, favorendo la compliance spontanea e riducendo le situazioni di incertezza interpretativa.

Strettamente collegato a questo principio è il potenziamento dei **servizi telematici e digitali**, considerato essenziale per garantire una gestione più efficiente e moderna dell'amministrazione tributaria. Il regolamento valorizza lo sviluppo dei canali di comunicazione informatica e telematica, prevedendo la diffusione di strumenti digitali in grado di facilitare l'accesso ai servizi fiscali e ridurre i tempi delle procedure amministrative. La digitalizzazione consente all'Agenzia di migliorare l'efficienza interna, ma anche di ampliare l'accessibilità dei servizi sull'intero territorio nazionale, superando limiti geografici e organizzativi. Attraverso piattaforme online, servizi digitali e banche dati integrate, l'Agenzia realizza un modello amministrativo sempre più orientato all'innovazione tecnologica e alla gestione informatizzata dei procedimenti.

Accanto alla funzione di assistenza e semplificazione, il regolamento attribuisce un ruolo centrale al **contrasto dell'evasione e dell'elusione fiscale**. L'organizzazione dell'Agenzia è strutturata in modo da rendere più incisive le attività di controllo e accertamento, attraverso una distribuzione differenziata delle competenze tra organi centrali, regionali e periferici. Il contrasto all'evasione si fonda sull'utilizzo di strumenti di analisi del rischio fiscale, sull'incrocio delle informazioni contenute nelle banche dati e sulla specializzazione delle strutture amministrative. Il regolamento evidenzia come l'efficacia dell'azione di controllo dipenda non soltanto dalla normativa tributaria, ma anche dalla qualità dell'organizzazione interna e dalla capacità dell'amministrazione di utilizzare in maniera coordinata dati, tecnologie e competenze professionali.

L'intera struttura organizzativa dell'Agenzia si fonda inoltre sul principio di **sussidiarietà**, secondo cui le strutture centrali e regionali devono svolgere prevalentemente funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo rispetto agli uffici periferici, ai quali vengono invece attribuite le attività operative direttamente rivolte ai contribuenti. Tale modello organizzativo mira a favorire il decentramento delle responsabilità operative, valorizzando il ruolo degli uffici territoriali e garantendo una maggiore vicinanza dell'amministrazione alle realtà economiche e sociali locali. Il regolamento promuove anche la **gestione per progetti**, soprattutto in relazione ad attività innovative o di particolare complessità. Questo modello operativo consente di creare gruppi di lavoro interdisciplinari e di concentrare risorse e competenze sul raggiungimento di obiettivi specifici. La gestione per progetti rappresenta uno strumento fondamentale per affrontare processi di innovazione normativa, tecnologica e organizzativa, permettendo all'Agenzia di adattarsi con maggiore rapidità ai cambiamenti del sistema fiscale e delle esigenze dell'utenza. Un altro principio essenziale è quello della **pianificazione aziendale** e della **gestione per obiettivi**. Il regolamento prevede infatti che l'attività amministrativa venga programmata attraverso strumenti di pianificazione strategica, indicatori di risultato e sistemi di monitoraggio delle performance. L'Agenzia supera così il tradizionale modello burocratico basato esclusivamente

sul rispetto formale delle procedure, adottando invece una logica manageriale orientata al raggiungimento di risultati concreti e misurabili. In questo contesto assume particolare importanza il controllo dei risultati, che consente di verificare l'efficacia dell'azione amministrativa e di adottare eventuali interventi correttivi.

Grande rilievo viene attribuito anche al **lavoro di gruppo** e all'integrazione tra le diverse attività amministrative. Il regolamento valorizza modelli organizzativi fondati sulla cooperazione tra uffici e sulla condivisione delle competenze professionali, favorendo l'interazione tra le diverse strutture dell'Agenzia. L'obiettivo è evitare frammentazioni operative e garantire una gestione coordinata dei procedimenti tributari e catastali.

Parallelamente, il regolamento sottolinea l'importanza della **valorizzazione delle competenze professionali** del personale. L'Agenzia promuove infatti la formazione continua, l'aggiornamento tecnico e lo sviluppo delle capacità manageriali e specialistiche dei dipendenti, nella consapevolezza che la qualità dell'amministrazione finanziaria dipenda in larga misura dalla preparazione e dalla professionalità delle risorse umane.

In questo quadro assume un ruolo decisivo anche la **responsabilizzazione della dirigenza**. I dirigenti sono chiamati non soltanto a garantire il rispetto delle norme, ma anche a perseguire gli obiettivi assegnati, a monitorare l'utilizzo delle risorse e a verificare i risultati conseguiti dalle strutture amministrative. Il regolamento collega, dunque, la funzione dirigenziale alla capacità di gestione, coordinamento e raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Agenzia.

L'intero sistema organizzativo dell'Agenzia è permeato dai principi di **innovazione, legalità, trasparenza, imparzialità ed etica pubblica**: il regolamento promuove modelli gestionali orientati alla sperimentazione di soluzioni innovative, alla cooperazione tra le strutture amministrative e alla consapevolezza della dimensione economica delle scelte organizzative. L'Agenzia viene così configurata come un'amministrazione non soltanto efficiente sul piano tecnico, ma anche orientata alla tutela dell'interesse pubblico, alla correttezza dell'azione amministrativa e al rafforzamento del rapporto di fiducia tra Stato e contribuente.

6. Struttura organizzativa dell'Agenzia delle Entrate

Statuto e Regolamento di amministrazione definisce l'assetto organizzativo dell'Agenzia delle Entrate, individuando gli organi di vertice e disciplinando la distribuzione delle funzioni tra le diverse strutture amministrative. L'**organizzazione** dell'Agenzia è costruita secondo un **modello gerarchico e funzionale** finalizzato a garantire il coordinamento tra attività strategiche, di indirizzo e di controllo, da un lato, e attività operative rivolte ai contribuenti e al territorio, dall'altro. Gli **organi** dell'Agenzia sono:

- il **Direttore**: è il legale rappresentante dell'Agenzia, ne assicura la direzione unitaria e svolge tutti i compiti non espressamente attribuiti ad altri organi. Tra le principali attribuzioni rientrano la definizione delle **strategie aziendali**, la predisposizione dei regolamenti, dei piani aziendali, del budget e del bilancio, nonché la proposta degli atti fondamentali al Comitato di gestione. Il Direttore stipula inoltre la convenzione con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e determina gli indirizzi necessari per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'Agenzia. Esercita anche poteri di gestione amministrativa e finanziaria, attribuisce le risorse alle strutture dell'Agenzia e provvede alla nomina dei dirigenti, in conformità alle norme vigenti e ai contratti collettivi. Particolarmente importante è inoltre la funzione di coordinamento dei rapporti con le altre agenzie fiscali, con gli enti territoriali e con le amministrazioni pubbliche che operano nei settori della fiscalità statale. Il Direttore svolge inoltre un ruolo centrale nelle relazioni sindacali e nella contrattazione collettiva del comparto delle funzioni centrali, partecipando alla definizione degli accordi e dei contratti integrativi dell'Agenzia. In caso di assenza o impedimento temporaneo, le sue attribuzioni sono esercitate dal **Direttore vicario**, individuato tra i vicedirettori dell'Agenzia;

Sezione II - L'accesso al pubblico impiego

SOMMARIO

1. L'accesso al lavoro nelle P.A. - **1.1.** Le deroghe alla regola del concorso. - **1.1.1.** Le stabilizzazioni a deroga al concorso: casi e limiti. - **1.2.** Principi e regole del concorso. - **1.3.** Modalità di svolgimento dei concorsi pubblici: le novità del Decreto c.d. PNRR 2 (d.l. 30 aprile 2022, n. 36) e del Decreto Rafforzamento P.A. (d.l. 22 aprile 2023, n. 44, conv. in l. 21 giugno 2023, n. 74). Portale unico di reclutamento. . - **1.3.1.** Il d.p.r. 16 giugno 2023, n. 82, concernente "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi". - **1.4.** Tipologie di concorsi. Concorsi interni, misti, scorrimento. - **1.4.1.** Concorsi misti. - **1.4.2.** Concorsi interni misti. - **1.5.** Scorrimento della graduatoria. Le novità del Decreto Rafforzamento P.A. (d.l. 22 aprile 2023, n. 44, conv. in l. 21 giugno 2023, n. 74). - **1.5.1.** La stipulazione del contratto individuale. - **1.6.** I rapporti di lavoro flessibile e gli incarichi esterni. - **2.** Il piano triennale dei fabbisogni di personale. - **3.** L'inquadramento del pubblico dipendente. - **3.1.** Le mansioni. - **3.2.** Le progressioni. - **4.** La tutela. - **4.1.** La posizione giuridica del vincitore del concorso. - **4.2.** La tutela risarcitoria.

1. L'accesso al lavoro nelle P.A.

Ai sensi dell'art. 97, co. 4, Cost., agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante **concorso**, salvo i casi stabiliti dalla legge. La regola è volta, da un lato, ad assicurare la selezione dei profili più adeguati, dall'altro, ad evitare favoritismi destinati a compromettere sin dall'instaurazione del rapporto di impegno la fondamentale esigenza di imparzialità del funzionario pubblico.

L'art. 35, co. 1, d.lgs. n. 165/2001, prevede che l'assunzione nelle PP.AA. possa avvenire mediante **procedure selettive**. In particolare, il co. 3 dell'articolo citato elenca specificamente i **principi** cui devono conformarsi le procedure di reclutamento del personale:

- **adeguata pubblicità** della selezione;
- **adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti**;
- **rispetto delle pari opportunità** tra lavoratrici e lavoratori;
- **decentramento** delle procedure di reclutamento;
- **composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata esperienza**.

La regola del pubblico concorso si estende anche alle ipotesi di **passaggio da un'area funzionale all'altra ed alle progressioni di carriera**; pertanto, sono da considerarsi illegittime le progressioni di carriera che si discostano dal modello del pubblico concorso, salvo limitate eccezioni.

Ai sensi dell'art. 51, co. 1, Cost., l'accesso ai pubblici uffici è garantito ai **cittadini italiani**. Per quanto riguarda, invece, i **cittadini di Paesi dell'Unione Europea**, il TFUE esclude l'applicabilità del principio di libera circolazione delle persone agli *impieghi nella pubblica amministrazione (è la c.d. riserva di nazionalità di cui all'art. 45, § 4)*.

La portata dell'eccezione viene però intesa in senso fortemente restrittivo, come riferita ai soli posti pubblici nei quali sia assolutamente prevalente e costante l'esercizio di poteri di matrice pubblicistica, autoritativa e coercitiva. In tal senso, l'art. 38, co. 1, d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

► 1.1. Le deroghe alla regola del concorso

I casi di accesso al pubblico impiego senza concorso pubblico sono sostanzialmente riconducibili a due diverse situazioni:

- la prima relativa all'assunzione di soggetti appartenenti alle c.d. **categorie protette** (quali ad esempio i disabili o gli orfani di vittime del dovere e del terrorismo) che avviene per chiamata numerica tramite i Centri per l'impiego o, nei casi espressamente previsti dalla legge, per chiamata diretta;
- la seconda, che avviene tramite **avviamento numerico da parte dei Centri per l'impiego**, relativa all'assunzione di personale da inquadrare in profili professionali per l'accesso ai quali è richiesta la sola scuola dell'obbligo.

► 1.1.1. Le stabilizzazioni a deroga al concorso: casi e limiti

Una deroga alla regola del concorso si ha in caso di c.d. **stabilizzazioni**, coincidenti con le procedure bandite da una pubblica amministrazione con previsione di una riserva di posti a favore del personale in precedenza assunto con contratti a tempo.

La giurisprudenza costituzionale (Corte cost. 26 maggio 2006, n. 205) ha precisato che la stabilizzazione del personale precario in deroga alla regola del concorso non è legittima incondizionatamente, ma solo in presenza di esigenze obiettive, quali la necessità di valorizzare le esperienze lavorative maturate all'interno della P.A., che sole possono giustificare la validità di procedure selettive diverse rispetto al concorso pubblico. È in ogni caso necessario che il principio del buon andamento della P.A. sia assicurato in via alternativa con adeguati criteri selettivi idonei a garantire la professionalità dei soggetti prescelti. La fonte primaria, che stabilisca sistemi alternativi di reclutamento, ha il compito di stabilire a tal fine percentuali rigorose e selezionare attentamente la platea di destinatari (es. soggetti che abbiano già dato lunga e reiterata prova di servizio e verso cui finora non v'erano state certi e tempestivi metodi di reclutamento ordinario. Cfr. Cons. St., sez. VI, 23 dicembre 2020, n. 8275).

► 1.2. Principi e regole del concorso

I **principi** che regolano la procedura concorsuale sono espressione delle norme costituzionali già esaminate, delle regole generali del procedimento amministrativo (l. 7 agosto 1990, n. 241) e di quelle sopra richiamate sulla trasparenza dell'azione amministrativa (d.lgs. n. 33 del 2013) e possono essere sintetizzati come segue:

- **pubblicità della procedura**, garantita mediante la pubblicazione del bando di concorso (in alcuni casi per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a serie speciale concorsi ed esami, sui Bollettini Ufficiali delle Regioni e sui siti internet istituzionali delle Amministrazioni interessate;
- modalità che garantiscano l'imparzialità della selezione anche attraverso l'adozione di **meccanismi oggettivi e trasparenti**, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire (ad esempio mediante la somministrazione di test a risposta multipla con correzione a lettura ottica);
- **economicità e celerità di espletamento delle procedure**, che devono concludersi di norma nel termine di sei mesi dallo svolgimento delle prove scritte e possono essere svolte anche ricorrendo anche all'ausilio di tecnologie informatiche;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- **decentramento delle procedure di reclutamento** (ad esempio, ove possibile, mediante l'organizzazione del concorso su base regionale);
- composizione delle **commissioni esaminatrici** esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso.

Le Amministrazioni, in sede di **bando** di concorso, atto amministrativo che rappresenta, come viene tradizionalmente detto, la *lex specialis* del concorso (vincolante quindi sia per i candidati che per la stessa Amministrazione procedente), possono individuare requisiti specifici aggiuntivi rispetto a quelli definiti dalla normativa generale di accesso alla qualifica, se ciò è giustificato dalla peculiarità dei compiti e delle funzioni da svolgere e dalla specificità del ruolo da ricoprire.

Gli stessi bandi possono prevedere – in aggiunta alle riserve individuate direttamente dalla legge a favore, ad esempio, di alcune categorie protette (come i disabili) o di personale che ha prestato a diverso titolo servizio nelle Forze Armate – una riserva di posti per il personale interno (ai fini di una