

Settore: SC
Proponente: 13.A
Proposta: 2016/271

del 30/06/2016



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 937

del 30/06/2016

**SERVIZI ALLA CITTA'
ENTRATE**

Dirigente: MARCONI Dr. Marcello

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

**OGGETTO: INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UNITA ORGANIZZATIVA
COMPLESSA "GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI"**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ENTRATE

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 22583/310 del 29/11/2006 è stata approvata una nuova metodologia per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle posizioni organizzative, in coerenza al nuovo modello organizzativo, metodologia oggetto di concertazione sindacale conclusasi in data 17/11/2006 (PG n. 1231).

Visti:

- l'articolo 8 del C.C.N.L. per la revisione del sistema di classificazione del personale, sottoscritto in data 31/03/1999, che introduce l'Area delle posizioni organizzative;
- il nuovo organigramma, operativo dal 1 giugno 2015, che prevede per il Servizio Entrate l'unità organizzativa complessa "Gestione Tributi Comunali", come struttura operativa di terzo livello;
- gli atti di P.G. 2016/38215 e 2016/38243 del 31/05/2016 con il quale il Sindaco ha affidato al sottoscritto l'incarico ad interim di Dirigente del Servizio Entrate con compiti di presidio, coordinamento delle attività di gestione e controllo delle entrate Comunali e ruolo di Responsabile di trattamento dei dati di cui al D. lgs 196/2003;
- che, in particolare, al Servizio Entrate è affidata oltre al coordinamento delle Entrate Comunali anche la responsabilità diretta dell'ICI/IMU/TASI mentre su altri tributi la responsabilità è stata affidata ad altri dirigenti dell'Ente (dott.ssa Belli per l'imposta di pubblicità e dott. Bevilacqua per la Tari).

CONFERISCE

l'incarico di responsabile dell'unità organizzativa complessa "Gestione dei tributi comunali" alla Dott.ssa Claudia Zabaglio, inquadrata nella categoria D, livello D/5, per le seguenti motivazioni:

- qualità professionali specifiche maturate nell'ambito dei tributi;
- atto di Giunta Comunale n.149 del 8/7/2014 con cui la dott.ssa Zabaglio è stata designata funzionario Responsabile IMU e TASI e che si ritiene confermare anche ai sensi dell' art. 7 del vigente Regolamento Generale delle Entrate Tributarie Comunali;
- necessità di presidiare in modo efficace il complesso delle attività di accertamento e riscossione dell'ICI/IMU/ TASI in affiancamento al Dirigente e nel quadro delle

molteplici competenze del Servizio, che richiedono l'esercizio di specifiche deleghe in ambito amministrativo con rilevanza nei rapporti con l'utenza;

- comprovata capacità di partecipazione e gestione in gruppi di lavoro anche intersettoriali, e nello specifico attitudini al raggiungimento degli obiettivi di integrazione e semplificazione dei servizi assegnati all'area nell'ambito della riorganizzazione.

L'incarico comprende il presidio e la collaborazione verso il Dirigente nei seguenti processi di lavoro:

- funzioni e poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relativa ai tributi ICI/IMU/TASI come attribuiti dalla normativa vigente e dal Regolamento delle Entrate al Funzionario Responsabile del Tributo ivi compreso gli avvisi di accertamento, salvo quelli attribuiti a competenza Dirigenziale da Leggi, Statuto o Regolamenti;
- coordinamento e gestione degli uffici addetti all'accertamento ed alla riscossione dell'ICI, dell'IMU e della TASI ed eventuali altre imposte che saranno affidate alla responsabilità diretta del Dirigente del Servizio Entrate;
- attività di controllo in materia di ICI, IMU, TASI;
- collaborazione col Dirigente dell'ufficio addetto al recupero e riscossione delle entrate coattive;
- collaborazione verso il Dirigente nella supervisione dell'attività e dell'organizzazione del RTI operante in appalto nei servizi di supporto alla gestione ricerca evasione tributi e riscossione coattiva;
- collaborazione nella gestione impegni di spesa e procedure contabili, redazione degli atti di spesa e gestione della riscossione delle entrate dei servizi di pertinenza;
- collaborazione verso il Dirigente nella gestione del personale, gestione delle presenze, autorizzazione alle ferie e permessi, emissione ordini di servizio e collaborazione col Dirigente nella formazione e comunicazione delle valutazioni individuali;
- collaborazione nei rapporti col pubblico.

L'incarico prevede l'individuazione dei seguenti obiettivi operativi:

- rispetto degli obiettivi di P.E.G.
- studio e ricerca di modalità di ampliamento e recupero della base imponibile ai fini dell'ICI, dell'IMU e della TASI;
- contatti con Enti esterni per l'utilizzo di dati utili ai fini dell'ICI, dell'IMU e della TASI;

- collaborazione alla redazione degli strumenti regolamentari dell'ICI, dell'IMU e della TASI e delle entrate tributarie Comunali;
- collaborazione, per le attività pertinenti, alla realizzazione della riorganizzazione delle attività di front-office comunali, secondo le linee definite dal Dirigente del Servizio

Il Responsabile di Unità Organizzativa Complessa, nell'ambito delle direttive assegnate e degli indirizzi espressi dal Dirigente, ha autonomia gestionale e organizzativa, con assunzione di responsabilità di risultato ma senza responsabilità di budget. E' subordinato gerarchicamente al Dirigente.

Il titolare di posizione organizzativa ha la gestione autonoma delle seguenti risorse strumentali ed umane assegnategli:

gestione delle risorse Umane e strumentali assegnate alla U.O.C.

Barbieri Oria
Catellani Marina
Dallari Mariachiara
Giglioli Andrea
Piccinini Silla
Piersantolini Francesca
Rossi Marzia
Rossi Sonia
Schiatti Silvia
Tondelli Annamaria
Zanti Sandra

Il titolare di posizione organizzativa viene delegato alla firma:

- cartellini presenze, ferie, permessi del personale assegnato alla U.O.C.
- comunicazioni endoprocedimentali relative all'attività della U.O.C. ;

L'incarico ha decorrenza dal giorno 01/06/2016 ed ha validità fino alla durata dell'incarico del sottoscritto Dirigente, salvo rinnovo, con il rispetto delle formalità previste dall'articolo 9, comma 1°, del C.C.N.L. del 31/03/1999.

L'incarico potrà essere revocato o modificato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

I risultati delle attività svolte dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale da parte del Dirigente che ha conferito l'incarico, secondo i criteri e le procedure previsti dal verbale di concertazione sindacale vigente.

In caso di revoca dell'incarico, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Il titolare di posizione organizzativa deve organizzare la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura in cui è inserito, fermo restando il limite minimo delle 36 ore medie settimanali.

Il trattamento economico accessorio si compone della retribuzione di posizione e di risultato, che vengono corrisposte in luogo di tutte le altre competenze accessorie e delle indennità previste dal vigente contratto, compreso il compenso per lavoro straordinario. Tale regime retributivo viene a cessare al momento della scadenza o revoca dell'incarico.

Per quanto non previsto nel presente atto di conferimento di incarico, si rinvia a quanto indicato in sede di Deliberazione G.C. del 29/11/2006 n. 22583/310 (Approvazione della Metodologia per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle posizioni organizzative) nonché alle disposizioni legislative e codicistiche vigenti.

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ENTRATE

Dr. Marcello Marconi

FIRMA DEL DIPENDENTE DESIGNATO PER ACCETTAZIONE DELL'INCARICO
