



COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena

Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari- tel.0547/356275

e-mail: severi_ste@comune.cesena.fc.it

P.G.N. 162 595 / 12

OGGETTO: Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa "Entrate tributarie" a Anna Agostini

IL DIRIGENTE DI SETTORE

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 81 del 12/03/2013, con cui è stato approvato il Codice Organizzazione e Personale;
- n. 342 del 29/10/2013, n. 112 del 19/05/2015, n. 190 del 25/07/2017, n. 59 del 26/02/2019 e n. 142 del 30/04/2019, con le quali il suddetto Codice è stato successivamente modificato;
- n. 297 del 8/10/2019, con la quale, coerentemente con il nuovo piano di mandato dell'Amministrazione insediatasi a giugno 2019, sono stati approvati la riorganizzazione complessiva dell'ente attraverso tre fasi, la prima fase riorganizzativa con decorrenza dal 10 ottobre 2019 ed il relativo trasferimento di funzioni e di personale;
- n. 78 del 30/03/2020, con cui veniva approvata la seconda fase di modifiche organizzative, con decorrenza dal 01 aprile 2020;
- n. 248 del 13/10/2020, di approvazione della terza fase di riorganizzazione della struttura organizzativa e il relativo trasferimento di funzioni e di personale, con decorrenza dal 19 ottobre 2020;

VISTI:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP), 2020-2024 approvato dal Consiglio con delibera n. 92 del 19/12/2019, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente;
- il Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022, approvato dal Consiglio con delibera n. 93 del 29/12/2019 e modificato con Del. G.C. n. 72 del 17/03/2020, n. 85 del 31/03/2020, n. 90 del 08/04/2020 (ratificate con Del. C.C. n. 90 del 30/04/2020) e con Del. C.C. n. 27 del 28/05/2020, n. 46 del 30/07/2020 e n. 54 del 17/09/2020;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione di G.C.:
 - n. 414 del 20/12/2019, parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie, modificata con Del. G.C. n. 74 del 17/03/2020, n. 131 del 03/06/2020 e n.197 del 31/07/2020;
 - n. 39 del 11/02/2020, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali, modificata con Del. G.C. n. 78 del 30/03/2020, n. 197 del 31/07/2020, n. 248 del 13/10/2020 e n. 324 del 01/12/2020;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 314 del 13/11/2018 e n. 142 del 30/04/2019 con cui, così come previsto dall'art. 38 c. 3 del vigente codice Organizzazione e personale, sono stati, rispettivamente:
 - individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative dell'ente;
 - approvato il vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATA, altresì, la determinazione del Segretario Generale n. 1448 del 18/11/2020, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j), con la quale è stato approvato il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, prevedendone l'istituzione, la revisione o la conferma e la relativa pesatura, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione;

CONSIDERATO che tali atti prevedono l'individuazione di una Posizione Organizzativa denominata "Entrate tributarie" presso il Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, gli incarichi sono conferiti dal dirigente con atto scritto e motivato, tenendo conto delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D e, in caso di valutazione delle performance positiva, possono essere rinnovati alla scadenza;

RILEVATA la necessità di attribuire l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa "Entrate tributarie", prevista presso il Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale;

RICHIAMATO il provvedimento P.G.N. 55262/12 del 9/05/2019, prorogato con P.G.N. 61547 del 28/05/2020, col quale è stato conferito l'incarico di titolare della suddetta Posizione Organizzativa a Anna Agostini, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cesena in qualità di funzionario contabile - responsabile di servizio - cat. D3 , fino al 31/12/2020;

VALUTATO che la Dott./ssa Anna Agostini è in possesso delle competenze maggiormente allineate a quelle richieste dall'incarico di P.O. e che la stessa precedentemente ha conseguito risultati positivi nella valutazione annuale della performance individuale;

RITENUTO OPPORTUNO, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti, confermare l'incarico relativo alla PO "Entrate Tributarie" a Anna Agostini, dal 1/01/2021 fino al 31/12/2023;

VISTI:

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto di questo Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale del Comune di Cesena, ed in particolare:
 - o l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
 - o il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

DISPONE

1. **DI CONFERMARE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "Entrate tributarie", istituita presso il Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari, a Anna Agostini, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 1/01/2021 al 31/12/2023;
2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, lì 22/12/2020

Il DIRIGENTE

Stefano Severi



Per accettazione

L'incaricato



Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	STAFF
SETTORE	Entrate tributarie e servizi economico finanziari

Denominazione	Entrate tributarie
Breve descrizione	Gestione tributi (attività ordinaria e recupero evasione) e contenzioso tributario per il Comune di Cesena ed i comuni dell'Unione in gestione associata. Progetto ampliamento gestione associata Tributi sulla base dello studio di fattibilità agli altri comuni dell'Unione.

AREA 1: FINALITA'

La "ragion d'essere" e le responsabilità della "posizione"; ovvero quali prodotti / servizi vengono realizzati e da quali Clienti, interni o esterni all'Ente, vengono utilizzati/fruirti

Fattori	Dimensioni	
	Tipologia	Caratteristiche
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) Gestione contenzioso tributario	Curare le cause tributarie e le procedure concorsuali Cesena e Unione (comuni associati) e rappresentare l'Ente innanzi alle CTP e CTR
	b) Gestione accertamenti tributari	Procedure per recupero evasione tributi Cesena e Unione (comuni associati)
	c) Gestione Tari Cesena e Unione	Applicazione e gestione del tributo per tutti i comuni dell'Unione associati
	d) Responsabile tributi di competenza	Funzionario responsabile dei tributi Cesena e Unione (comuni associati)
	e) Gestione IMU-TASI, Imposta pubblicità, imposta soggiorno, Cosap	Applicazione e gestione del tributo Cesena e Unione (comuni associati)

AREA 1: FINALITA'

La "ragion d'essere" e le responsabilità della "posizione"; ovvero quali prodotti / servizi vengono realizzati e da quali Clienti, interni o esterni all'Ente, vengono utilizzati/fruiti

Fattori	Dimensioni					Durata
	Tipologia	Complessità			Collocazione	
		bassa	medio-bassa	medio-alta		
1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità riconosciuti da un Cliente, esterno o interno	Ricorsi tributari				X	Durata vari gradi ricorsi
	Procedure concorsuali				X	Durata procedimenti
	Accertamenti ordinari tributi			X		Tutto l'anno
	Accertamenti coattivi tributi			X		Tutto l'anno
	Rimborsi tributari			X		Tutto l'anno
	Regolamenti tributi				X	Entro termine bilancio previsione
	Gestione IMU-TASI-TARI-Imposta pubblicità, imposta soggiorno, Cosap				X	Tutto l'anno
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Numerosità					Collocazione
	Interni (Unione/Comune)	Alcuni settori, giunta			Comuni e Unione	
	Esterni	Contribuenti (circa 50.000), agenzia entrate, ministeri, tribunali, commissioni tributarie				

Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO

L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite

Fattori	Dimensioni	
2.1 AUTONOMIA Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di	Per quanto riguarda le attività di funzionario responsabile tributi non vi è necessità di relazioni con dirigente, mentre per quanto riguarda le altre funzioni di P.O. almeno settimanale.	

Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO

L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite

Fattori		Dimensioni
grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	decisioni	
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore	Tre
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Contribuenti, Agenzia entrate, Ministeri, commissioni tributarie, software house, Concessionario per Imposta Pubblicità e Diritti Pubbliche Affissioni
	Responsabilità di procedimento (su quali)	accertamenti tributari ordinari e coattivi, rimborsi tributari, contenzioso tributario, regolamenti tributari, delibere aliquote tributi e PEF Tari
		<ul style="list-style-type: none"> - Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento; - Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano i comuni verso l'esterno: <ul style="list-style-type: none"> ▪ accertamenti tributari ordinari e coattivi per Cesena e comuni associati; ▪ rimborsi tributi per Cesena e comuni associati; - Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite: <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa; ▪ l'assunzione di atti di liquidazione; ▪ attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza ; - Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO; - Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno; - Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni; - Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni di responsabile tributi di competenza
	DELEGHE	

Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO

L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite

Fattori	Dimensioni	
	del Settore/Servizio per i comuni associati; Gestione del contenzioso tributario e delle procedure concorsuali per Cesena e comuni associati; - Adozione degli atti relativi ai tributi per conto dei comuni associati dell'Unione dei Comuni Valle del Savio, a seguito della sottoscrizione di apposita convenzione tra il Comune di Cesena e l'unione stessa;	
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	Quattro
	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	Alto: settori comune; comuni dell'Unione
	Standardizzazione	Medio alta
	Vincoli	Termini di legge per contenzioso, rimborsi e accertamenti

Area 3: SAPERE

L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"

Fattori	Dimensioni	
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Tributi comunali, diritto tributario, amministrativo, contabilità pubblica
	Livello di scolarità	Laurea scienze economiche
	Esperienza	Elevata; Acquisita in gestione tributi comunali
3.2	Trasversali	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione

Area 3: SAPERE	
<i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>	
Fattori	Dimensioni
COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	1 Problem solving
	2 Integrazione/sinergia
	3 Motivazione e sviluppo personale
	4 Organizzazione
	Conoscenze informatiche programmi gestione tributi
Strumentali	

Area 4: RISORSE	
<i>L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza</i>	
Fattori	Dimensioni
4.1 ECONOMICHE E TECNOLOGICHE le risorse economiche e tecnologiche gestite (ovvero che non configurano semplici strumenti di lavoro; ad esempio, auto, impianti, macchinari, software specialistici, ecc.)	Valore risorse economiche indicative (Bilancio di previsione) Entrate tributarie titolo I entrata
	Valore risorse tecnologiche indicative € 50.000,00/€ 100.000
4.2 UMANE	Numerosità e tipologia (profili professionali)
	Cat. D1 Profilo Professionale Istruttore direttivo contabile N. 4

Area 4: RISORSE*L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza*

Fattori		Dimensioni		
		C	Istruttore contabile	7
le risorse assegnate alla "posizione"		D3	Responsabile servizio	1
			Totale	12
4.3			Tre	
SERVIZI FORNITI DA TERZI				
Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numerosità convenzioni / contratti con terzi			
	Attività gestite dai terzi			
			Segnalazioni qualificate agenzia entrate, accertamenti tributi, gestionale tributi	

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

DENOMINAZIONE: Entrate tributarie

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia XI, con un punteggio di posizione pari a 97 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 12.500 annui	Fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione

La retribuzione di posizione sarà liquidata in quote mensili pari ad 1/13° dell'importo attribuito, per 13 mensilità annue in base all'art. 15 del CCNL 21/05/2018 e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3 del CCNL 5.10.2001, mentre la retribuzione di risultato sarà liquidata annualmente sulla base dei risultati del sistema di valutazione della performance individuale effettuata dal dirigente, così come previsto dal vigente Codice di Organizzazione e Personale. Tale retribuzione sarà liquidata proporzionalmente al periodo di incarico nell'anno solare di riferimento.

L'attribuzione delle suddette voci retributive comporta il riassorbimento, per il periodo di incarico, delle indennità contrattuali e degli elementi retributivi eventualmente in godimento (indennità per specifiche responsabilità prevista dall'art. 8 del vigente CCDI, incentivo di performance individuale, compenso per lavoro straordinario ed ogni altro compenso accessorio legato alla prestazione e alla posizione).

Oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, i titolari di P.O. possono percepire i compensi di cui all'art. 18 del CCNL 21/05/2018, nonché i compensi per eventuale lavoro straordinario prestato per consultazioni elettorali e referendarie (art. 39 del CCNL 14.9.2000).

La retribuzione di posizione sarà assoggettata al contributo previdenziale INPDAP ex CPDEL e alla contribuzione ex INADEL o TFR, come previsto dalla vigente normativa.

FLESSIBILITÀ ORARIA

Per i titolari di posizione organizzativa o alta professionalità è prevista una flessibilità oraria finalizzata al miglior svolgimento del ruolo di responsabilità assegnato. La prestazione lavorativa minima richiesta pari a 36 ore medie settimanali è, pertanto, contabilizzata annualmente così come previsto dall'accordo decentrato del 24.4.2009; le ore aggiuntive di lavoro necessarie allo svolgimento del ruolo non possono comportare la liquidazione di compensi per lavoro straordinario.

L'utilizzo della flessibilità dovrà essere concordato con il dirigente di riferimento assicurando, comunque, una presenza minima giornaliera in servizio di tre ore da svolgere nell'ambito dell'orario di servizio ordinario del settore di appartenenza.