



COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47521 - Cesena

Settore entrate tributarie e servizi economico finanziari

P.G.N. 13885

IL DIRIGENTE

PREMESSO che gli articoli 8 e 9 del CCNL del 31.3.1999 e 10 del CCNL 22.01.2004 prevedono la possibilità, per gli Enti, di istituire le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità nonché di conferire i relativi incarichi previa determinazione dei criteri generali;

VISTE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 34 del 26/05/2015, con cui, così come previsto dall'art. 38 c. 4 del vigente codice "Organizzazione e personale", sono stati:
 - individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'ente;
 - approvato il sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;
- n. 298 del 09/12/2015, di approvazione della macrostruttura dell'ente e del trasferimento di funzioni con decorrenza 01/01/2016, a seguito del conferimento di funzioni all'Unione;
- n. 143 del 14/03/2016, n. 339 del 29/11/2016 e n. 362 del 29/12/2016, con cui sono state attribuire ulteriori funzioni alla struttura organizzativa dell'ente precedentemente delineata;

RICHIAMATA altresì la determinazione n. 931 del 14/07/2017 del Segretario Generale con la quale, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione, ha:

- ripesato le Posizioni Organizzative e Alte Professionalità dell'ente facenti capo ai settori riorganizzati o per le quali è stata prevista da parte del dirigente la modifica delle deleghe attribuite, nonché le posizioni delle PO/AP per le quali è stato verificato il parziale esercizio della delega;
- approvato il quadro finale complessivo delle PO/AP del Comune di Cesena;

CONSIDERATO che tali atti prevedono l'individuazione di una Posizione Organizzativa relativa a Entrate tributarie presso il Settore Entrate tributarie e servizi economico finanziari;

VISTO che si è proceduto alla selezione della Posizione Organizzativa "Entrate Tributarie" sulla base di preselezione dei candidati attraverso la valutazione dei curriculum vitae del personale del settore di riferimento seguita da colloquio selettivo, che si è conclusa con colloqui selettivi svolti in data 27/12/2017;

CONSIDERATO che a seguito della suddetta selezione si è individuato la dott.ssa Anna Agostini quale figura in possesso delle competenze maggiormente allineate a quelle richieste dall'incarico;

CONSIDERATO che sono assegnate alla d.ssa Anna Agostini le funzioni per lo svolgimento del ruolo così come definito negli elementi principali nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A) fino alla data di avvio della convenzione per la gestione associata dell'ufficio tributi con i comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno e Sarsina, mentre in seguito all'avvio della convenzione suddetta le funzioni assegnate saranno quelle di cui alla scheda allegato B;

DATO ATTO che il Segretario Generale con la sopra richiamata determinazione n. 931/2017 ha stabilito che gli incarichi siano conferiti dai dirigenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 39 del codice "Organizzazione e Personale", a far data dal 01/08/2017 fino al termine del mandato del Sindaco e, al fine di garantire la continuità nella gestione, gli incaricati

continuino a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato per un periodo non superiore a 90 giorni;

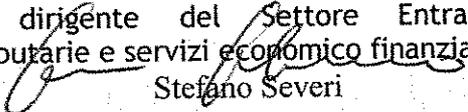
VISTI

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto dell'Ente;
- il capo IV del Codice "Organizzazione e personale" del Comune di Cesena che disciplina le Posizioni e Alte Professionalità;

RILEVATA la propria competenza a provvedere

DISPONE

1. **DI ATTRIBUIRE** l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa relativa a Entrate Tributarie presso il Settore Entrate tributarie e servizi economico finanziari alla d.ssa Anna Agostini, comandata presso questa Amministrazione Comunale dal comune di Cesenatico e assegnata al Settore entrate tributarie e servizi economico finanziari, Responsabile del Servizio imposte principali, per lo svolgimento del ruolo così come definito nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A) fino alla data di avvio della convenzione per la gestione associata dell'ufficio tributi con i comuni di Bagno di Romagna, Mercato Saraceno e Sarsina, mentre in seguito all'avvio della suddetta convenzione le funzioni assegnate saranno quelle di cui alla scheda allegato B;
2. **DI DELEGARE** alla d.ssa Anna Agostini le funzioni dirigenziali riportate nella schede di job profile allegate.
3. **DI STABILIRE** che l'incarico avrà decorrenza 1/01/2018 fino al termine del mandato del Sindaco e che, al fine di garantire la continuità nella gestione, l'incaricato continuerà a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato per un periodo non superiore a 90 giorni;
4. **DI DARE ATTO** che le retribuzioni di posizione e risultato saranno riconosciute alla d.ssa Anna Agostini in base a quanto stabilito dalle vigenti Sistema di valutazione della posizione di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità, approvato con la sopra citata n. deliberazione G.C. 120/2015, in base al peso attribuito alla posizione stessa con determinazione del Segretario Generale n. 931 del 14/07/2017 ed in attuazione di quanto previsto negli allegati A e B.
5. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti necessari alla definizione del trattamento economico e delle indennità di spettanza dell'incaricato interessato.

Il dirigente del Settore Entrate
tributarie e servizi economico finanziari

Stefano Severi

Cesena, 27/12/2017

Per accettazione


L'incaricato

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità

ALLEGATO A

AMBITO	STAFF
SETTORE	Entrate tributarie e servizi economico finanziari

(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)

<input checked="" type="checkbox"/>	Posizione organizzativa	Alta Professionalità
	Entrate tributarie	

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/fruits

Fattori	Dimensioni				Caratteristiche				
	Tipologia		Complessità						
1.1 FUNZIONI ATTRIBUTE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a)	Gestione contenzioso tributario con ufficio legale				Curare in collaborazione con ufficio legale le cause tributarie e le procedure concorsuali			
	b)	Gestione accertamenti tributari				Procedure per recupero evasione tributi			
	c)	Gestione Tari				Applicazione e gestione del tributo			
	d)	Responsabile tributi di competenza				Funzionario responsabile dei tributi			
	e)	Gestione tariffa rifiuti				Per tutti i comuni dell'Unione			
1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità riconosciuti da un	Tipologia		bassa	medio- bassa	medio- alta	alta	Durata		
		Ricorsi tributari						X	Durata vari gradi ricorsi
		Procedure concorsuali				X			Durata procedimenti
		Accertamenti ordinari tributi		X					Tutto l'anno

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				
	Accertamenti coattivi tributi		X		Tutto l'anno
Cliente, esterno o interno	Rimborsi tributari		X		Tutto l'anno
	Regolamenti tributi			X	Entro termine bilancio previsione
	Tariffa rifiuti			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			Comune e Unione
	Esterni	Contribuenti (circa 45.000), 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 grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	Almeno settimanale, ma anche giornaliera su casi complessi
	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

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	Responsabilità di procedimento (su quali)	Dimensioni
	DELEGHE	<ul style="list-style-type: none"> - accertamenti tributari ordinari e coattivi, rimborsi tributari - Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento; - Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno <ul style="list-style-type: none"> ▪ accertamenti tributari ordinari e coattivi ▪ rimborsi tributari - 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 fino a € 50.000; ▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 50.000; ▪ 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 del Settore/Servizio; - Adozione degli atti relativi ai tributi per conto dell'Unione dei Comuni Valle del Savio, a seguito della sottoscrizione di apposita convenzione tra il Comune di Cesena e l'Unione stessa;
<p>2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO</p> <p>grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla</p>	<p>Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)</p>	<p>Due</p>
	<p>Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente</p>	<p>Alto: settori comune; comuni dell'Unione</p>

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	
"posizione"	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 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)	Indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione			
		1	Problem solving		
		2	Integrazione/sinergia		
		3	Motivazione e sviluppo personale		
		4	Organizzazione		
Strumentali	Conoscenze informatiche programmi gestione tributi				

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													
<p>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.)</p>	<p>Valore risorse economiche indicative (Bilancio di previsione 2015)</p>	<p>Entrate tributarie titolo I entrata</p> <p style="text-align: center;">€ 50.000,00/€ 100.000</p>												
<p>4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"</p>	<p>Numerosità e tipologia (profili professionali)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="817 869 874 1003">Cat.</th> <th data-bbox="817 1003 874 1890">Profilo Professionale</th> <th data-bbox="817 1890 874 2060">N.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="762 869 817 1003">D1</td> <td data-bbox="762 1003 817 1890">Istruttore direttivo contabile</td> <td data-bbox="762 1890 817 2060">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="708 869 762 1003">C</td> <td data-bbox="708 1003 762 1890">Istruttore contabile</td> <td data-bbox="708 1890 762 2060">4</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="609 869 708 1890" style="text-align: right;">Totale</td> <td data-bbox="609 1890 708 2060">6</td> </tr> </tbody> </table>	Cat.	Profilo Professionale	N.	D1	Istruttore direttivo contabile	2	C	Istruttore contabile	4	Totale		6
Cat.	Profilo Professionale	N.												
D1	Istruttore direttivo contabile	2												
C	Istruttore contabile	4												
Totale		6												
<p>4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi</p>	<p>Numerosità convenzioni / contratti con terzi</p> <p>Attività gestite dai terzi</p>	<p style="text-align: center;">Tre</p> <p>Segnalazioni qualificate agenzia entrate, accertamenti tributi, gestionale tributi</p>												

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia X, con un punteggio di posizione pari a 88 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 10.500,00 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. 3 del CCNL 5.10.2011, 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 della legge 109/94 (legge Merloni) e all'art. 69 comma 2 del DPR 268/87 (compensi ai procuratori ex R.D.L. 27/11/33 n. 1578 per il personale dell'Avvocatura dell'Ente) ed 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.

FLESSIBILITA' ORARIA

Per i titolari di posizione organizzativa 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

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità

ALLEGATO B

AMBITO	STAFF
SETTORE	Entrate tributarie e servizi economico finanziari

(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)

<input checked="" type="checkbox"/>	Posizione organizzativa	<input type="checkbox"/>	Alta Professionalità
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/frutti

Fattori	Dimensioni		
1.1	Tipologia	Caratteristiche	
FUNZIONI ATTRIBUTE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a)	Gestione contenzioso tributario con ufficio legale	Curare in collaborazione con ufficio legale le cause tributarie e le procedure concorsuali Cesena e Unione (comuni associati)
	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	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					
	Tipologia	Complessità			Durata	
bassa		medio-bassa	medio-alta	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			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	Almeno settimanale, ma anche giornaliera su casi complessi

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
Responsabilità di procedimento (su quali)	accertamenti tributari ordinari e coattivi, rimborsi tributari	<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 ▪ rimborsi tributari - 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 del Settore/Servizio per i comuni associati
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	
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	- 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;
	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 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione,	Indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione	
		1	Problem solving
		2	Integrazione/sinergia

Area 3: SAPERE

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

Fattori		Dimensioni	
prioritariamente dal ruolo	Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)	3	Motivazione e sviluppo personale
		4	Organizzazione
Strumentali		Conoscenze informatiche programmi gestione tributi	

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				
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 2017)	Entrate tributarie titolo I entrata				
		€ 50.000,00/€ 100.000				
4.2. UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.		Profilo Professionale		N.
		D1	Istruttore direttivo contabile		3	
		C	Istruttore contabile		7	
		D3	Responsabile servizio		1	

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	
	Totale	11
4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numero di convenzioni / contratti con terzi	Tre
	Attività gestite dai terzi	Segnalazioni qualificate agenzia entrate, accertamenti tributi, gestionale tributi

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia XI, con un punteggio di posizione pari a 94 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 12.500,00 (dodicimilacinquecento/00) 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. 3 del CCNL 5.10.2011, mentre la retribuzione di risultato sarà liquidata annualmente sulla base dei risultati del sistema di valutazione della di 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./A.P. possono percepire i compensi di cui all'art. 18 della legge 109/94 (legge Merloni) e all'art. 69 comma 2 del DPR 268/87 (compensi ai procuratori ex R.D.L. 27/11/33 n. 1578 per il personale dell'Avvocatura dell'Ente) ed 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.

FLESSIBILITA' 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

