



**RIFORMA / ADEGUAMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CONFERITO CON ATTO N. 392252 DEL 20/07/2023 AFFERENTE ALL'UNITÀ PROCEDURE COATTIVE ENTRATE TRIBUTARIE E ALTRE ENTRATE, RIENTRANTE NELL'AREA PROCEDURE COATTIVE DELLA DIREZIONE RECUPERO EVASIONE E COATTIVA**

**IL DIRETTORE**

**IL DIRETTORE DI AREA**

**Visti**

- l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- le vigenti disposizioni dei C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali - personale non dirigente relative all'area delle Elevate Qualificazioni;
- l'art. 14 bis del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano;
- l'art. 13 e sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'area separata della dirigenza, sottoscritto il 19.02.2001, disciplinante le Posizioni Organizzative
- l'art. 12 e sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'area separata della dirigenza, sottoscritto il 9.03.2006, disciplinante le Alte professionalità;
- il provvedimento sindacale dell'11/01/2022, con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Specialistica Incassi e Riscossione e il provvedimento sindacale dell'1/12/2023 conferito a seguito della ridenominazione della Direzione in Direzione Recupero Evasione e Coattiva;
- l'incarico di Elevata Qualificazione conferito alla dipendente Gabriella Farinon con atto n. 392252 del 20/07/2023;

**Premesso che**

- con le deliberazioni della Giunta Comunale n. 362 del 2 marzo 2018 e successive n. 1751 del 21 ottobre 2019, n. 1217 del 30 ottobre 2020, sono stati adottati i criteri generali per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (*oggi Elevate Qualificazioni*);
- con le determinazioni del Direttore Generale n. 3719 dell'11 maggio 2022 e n. 4003 del 19 maggio 2022 è stato adottato, con decorrenza dal 16 giugno 2022, il nuovo *Sistema delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano* (*oggi Elevate Qualificazioni*), e con i successivi provvedimenti del Direttore Generale di

aggiornamento - adottati in coerenza con le ulteriori revisioni organizzative *medio tempore* intervenute - è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di due anni dalla data prevista nell'atto di conferimento;

- tra i sopracitati provvedimenti del Direttore Generale di aggiornamento del Sistema EQ, con determinazione n. 837 del 09/02/2024, si è proceduto alla revisione/adequamento della posizione afferente l'Unità Procedure Coattive Entrate Tributarie e altre Entrate, istituita nell'ambito dell'Area Procedure Coattive della Direzione Recupero Evasione e Coattiva, pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;

**Dato atto che**, con la citata determinazione del Direttore Generale n. 837 del 09/02/2024, si dava mandato ai Direttori competenti per la riforma / adeguamento degli incarichi afferenti le Elevate Qualificazioni impattate dalle modifiche organizzative occorse, sulla base del nuovo assetto organizzativo adottato, ai sensi dell'art. 4.6 della *Disciplina del Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (oggi Elevate Qualificazioni)*;

**Ritenuto**, pertanto, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, di procedere alla riforma / adeguamento dell'incarico in essere afferente l'Unità Procedure Coattive Entrate Tributarie e altre Entrate, rientrante nell'Area Procedure Coattive della Direzione Recupero Evasione e Coattiva;

**Considerato altresì che**

- alla Elevata Qualificazione Unità Procedure Coattive Entrate Tributarie e altre Entrate sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Coordinamento e monitoraggio dell'attività di riscossione coattiva relativa alle entrate dell'Ente fatta eccezione per le entrate riferite alle violazioni al codice della strada, al fine di assicurare la migliore organizzazione della riscossione delle entrate per l'intero Ente anche a supporto delle società partecipate su richiesta di queste ultime
- Presidio, gestione e monitoraggio della fase ingiuntiva della riscossione coattiva delle entrate comunali relative ad entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali e diverse, sulla base di liste di carico affidate per la riscossione coattiva, dai responsabili dell'Entrata; Emissione di atti esecutivi puntuali su specifiche richieste
- Predisposizione e aggiornamento dei modelli di atti esecutivi al fine di garantire la migliore comprensibilità e trasparenza e per favorire il rapporto con il cittadino e le imprese.
- Verifica e gestione delle istanze di autotutela, sospensioni, discarichi, rettifiche e annullamenti delle ingiunzioni di pagamento di propria competenza
- Gestione compensazioni, con redazione dei relativi atti amministrativi per le attività di competenza



- Gestione delle richieste di maggiore rateizzazioni presentate dai contribuenti riferite a entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali e diverse le cui liste di carico risultino trasmesse dai responsabili dell'entrata
- Gestione di tutte le fasi relative alle notifiche, rinotifiche, controllo deceduti e imprese cessate e relative bonifiche della banca dati
- Collaborazione e supporto con l'Unità Contenzioso riscossione per la gestione del rapporto con l'utenza per problematiche relative al contenzioso
- Monitoraggio e controllo dei ruoli consegnati al Concessionario (Agenzia delle Entrate Riscossione), in collaborazione con l'Unità Monitoraggio Entrate, per tutte le posizioni debitorie avviate alla riscossione coattiva di propria competenza
- Progettazione e sviluppo di proposte, anche informatiche, atte a favorire un efficientamento dell'intera gestione finalizzato al miglioramento della riscossione in collaborazione con le altre strutture competenti e con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale
- Collaborazione e supporto all'Unità Monitoraggio Entrate per tutte le fasi relative alla riconciliazione pagamenti e compensazioni
- Monitoraggio dello stato delle procedure per il recupero coattivo delle somme attraverso l'utilizzo di specifico sistema informativo
- Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso cittadini, enti e imprese e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale
- Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni / Aree preposte
- Studio, ricerca e approfondimento normativo e giurisprudenziale per la corretta applicazione delle fasi della riscossione delle entrate affidate
- Gestione richieste di accesso agli atti per le attività di propria competenza e in supporto all'Unità della Direzione preposta a tale attività, supporto e collaborazione con le unità competenti per tutte le procedure amministrative, le procedure riguardanti la trasparenza, privacy, qualità e i sistemi anticorruzione
- Svolgere la funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lett. e) del D. Lgs. 81/08 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo.

- il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione importa, altresì, la conferma dell'attribuzione delle seguenti funzioni dirigenziali delegate:

- la proposta al dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza



- la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza
- la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti
- la complessiva amministrazione e gestione del personale
- la collaborazione con il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali
- la partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza

**Ritenuto** pertanto di confermare, in tale contesto, che la professionalità in possesso di Gabriella Farinon è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione dell'Unità Procedure Coattive Entrate Tributarie e altre Entrate, alla luce delle motivazioni esplicitate nel precedente atto di incarico n. 392252 del 20/07/2023, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché in considerazione della specifica esperienza sin qui maturata nell'ambito di riferimento, proprio nello svolgimento delle funzioni afferenti la Elevata Qualificazione di che trattasi, tenuto conto delle modifiche organizzative intervenute;

#### DISPONGONO

di riformare / adeguare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4.6 secondo comma della *Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (oggi Elevate Qualificazioni)*, l'incarico attribuito con **proprio precedente atto organizzativo n. 392252 del 20/07/2023** alla dipendente Gabriella Farinon n. matricola 3553300 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi Area dei Funzionari ed EQ - quale responsabile della posizione di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Procedure Coattive Entrate Tributarie e altre Entrate, rientrante nell'Area Procedure Coattive della Direzione Recupero Evasione e Coattiva;

#### DANDO ATTO CHE

1. alla Elevata Qualificazione, come innanzi individuata, sono attribuite le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:

- Coordinamento e monitoraggio dell'attività di riscossione coattiva relativa alle entrate dell'Ente fatta eccezione per le entrate riferite alle violazioni al codice della strada, al fine di assicurare la migliore organizzazione della riscossione delle entrate per l'intero Ente anche a supporto delle società partecipate su richiesta di queste ultime
- Presidio, gestione e monitoraggio della fase ingiuntiva della riscossione coattiva delle entrate comunali relative ad entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali e diverse, sulla base di liste di carico affidate per la riscossione coattiva, dai responsabili dell'Entrata; Emissione di atti esecutivi puntuali su specifiche richieste



- Predisposizione e aggiornamento dei modelli di atti esecutivi al fine di garantire la migliore comprensibilità e trasparenza e per favorire il rapporto con il cittadino e le imprese.
- Verifica e gestione delle istanze di autotutela, sospensioni, discarichi, rettifiche e annullamenti delle ingiunzioni di pagamento di propria competenza
- Gestione compensazioni, con redazione dei relativi atti amministrativi per le attività di competenza
- Gestione delle richieste di maggiore rateizzazioni presentate dai contribuenti riferite a entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali e diverse le cui liste di carico risultino trasmesse dai responsabili dell'entrata
- Gestione di tutte le fasi relative alle notifiche, rinotifiche, controllo deceduti e imprese cessate e relative bonifiche della banca dati
- Collaborazione e supporto con l'Unità Contenzioso riscossione per la gestione del rapporto con l'utenza per problematiche relative al contenzioso
- Monitoraggio e controllo dei ruoli consegnati al Concessionario (Agenzia delle Entrate Riscossione), in collaborazione con l'Unità Monitoraggio Entrate, per tutte le posizioni debitorie avviate alla riscossione coattiva di propria competenza
- Progettazione e sviluppo di proposte, anche informatiche, atte a favorire un efficientamento dell'intera gestione finalizzato al miglioramento della riscossione in collaborazione con le altre strutture competenti e con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale
- Collaborazione e supporto all'Unità Monitoraggio Entrate per tutte le fasi relative alla riconciliazione pagamenti e compensazioni
- Monitoraggio dello stato delle procedure per il recupero coattivo delle somme attraverso l'utilizzo di specifico sistema informativo
- Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso cittadini, enti e imprese e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale
- Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni / Aree preposte
- Studio, ricerca e approfondimento normativo e giurisprudenziale per la corretta applicazione delle fasi della riscossione delle entrate affidate
- Gestione richieste di accesso agli atti per le attività di propria competenza e in supporto all'Unità della Direzione preposta a tale attività, supporto e collaborazione con le unità competenti per tutte le procedure amministrative, le procedure riguardanti la trasparenza, privacy, qualità e i sistemi anticorruzione
- Svolgere la funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lett. e) del D. Lgs. 81/08 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo.

2. alla citata Elevata Qualificazione sono, altresì, attribuite le funzioni dirigenziali delegate come di seguito esplicitate:



- la proposta al dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza
- la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza
- la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti
- la complessiva amministrazione e gestione del personale
- la collaborazione con il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali
- la partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte di Gabriella Farinon delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. all'incaricato è riconosciuta la retribuzione di posizione corrispondente alla posizione assegnata (fascia n. 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*, per il periodo di svolgimento dell'incarico, secondo quanto sopra specificato;
5. si intendono in tale sede confermate le disposizioni di cui alla precedente attribuzione in atti (atto organizzativo n. 392252 del 20/07/2023), con particolare riguardo alla decorrenza dell'incarico.

Copia del presente provvedimento viene trasmessa:

1. alla dipendente interessata;
2. alla Direzione Generale, al Vice Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Il Direttore dell' Area Procedure Coattive

Dott. Andrea Lanzi



Il Direttore della Direzione Recupero Evasione e Coattiva

Dott.ssa Antonella Fabiano



ANTONELLA  
FABIANO  
Comune di Milano  
Direttore di  
Direzione  
22.02.2024  
19:34:14  
GMT+01:00