

POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PROFESSIONALI E INCARICHI DI RESPONSABILITA'

Nel numero di componenti richiesto per la costituzione delle unità organizzative di seguito specificate è compreso anche il responsabile dell'unità stessa. Per il conteggio dei componenti si fa riferimento a risorse impegnate a tempo pieno. La verifica dei requisiti dimensionali si effettua conteggiando esclusivamente le unità di personale operanti nella medesima sede fisica. Gli incarichi di seguito elencati non sono tra loro cumulabili.

DIREZIONI PROVINCIALI

Per brevità, nel presente allegato le Direzioni provinciali sono denominate "DP".

1. Posizioni organizzative e professionali

Il modello organizzativo delle DP delineato nell'art. 5 del Regolamento di amministrazione dell'Agenzia delle Entrate prevede, come strutture interne fondamentali, l'Ufficio controlli, con alcune sue ulteriori articolazioni, e gli uffici territoriali. Le posizioni organizzative e professionali di seguito descritte riguardano la direzione di queste strutture nelle DP in cui le strutture medesime non sono di livello dirigenziale.

1.1. Ufficio controlli

a. Capo ufficio controlli

Coordina le attività delle aree accertamento e legale.
--

La retribuzione è di € 7.500.

b. Capo area accertamento

Dirige una singola area di accertamento.
--

La posizione è graduata in due fasce, correlate alla rilevanza economico-fiscale della rispettiva circoscrizione territoriale. La retribuzione è di € 5.100 per le posizioni di prima fascia, previste nelle DP ove l'Ufficio controlli è di livello dirigenziale, e di € 3.400 per quelle di seconda fascia.

c. Capo area legale

Dirige l'area legale.

La posizione è graduata in due fasce, correlate alla rilevanza economico-fiscale della rispettiva circoscrizione territoriale. La retribuzione è di € 5.100 per le posizioni di prima fascia, previste nelle DP ove l'Ufficio controlli è di livello dirigenziale, e di € 3.400 per quelle di seconda fascia.

d. Capo area persone fisiche ed enti non commerciali

Dirige l'area persone fisiche ed enti non commerciali.

La retribuzione è di € 7.500.

1.2. Ufficio territoriale

a. Direttore ufficio territoriale

Dirige un ufficio territoriale.

La posizione è graduata in due fasce, correlate alla dimensione dell'ufficio tenendo conto delle dichiarazioni presentate e degli atti registrati nella circoscrizione di riferimento nonché del numero di risorse gestite. La retribuzione è di € 7.500 per le posizioni di prima fascia, individuate nell'unità tabella 1, e di € 5.100 per quelle di seconda fascia, individuate nell'unità tabella 2.

2. Incarichi di responsabilità di 1° livello

Gli incarichi di responsabilità si riferiscono a tipologie di funzione direttiva che non riguardano le articolazioni basilari previste dal modello organizzativo delle DP.

Gli incarichi di responsabilità di 1° livello sono previsti all'interno di DP e di uffici territoriali di particolare rilevanza.

2.1. Uffici controlli

a. Capo team controlli specialistici

Nell'ambito delle DP di grandi dimensioni¹ dirige team di controllo sui soggetti di competenza dell'area in cui opera il team.

Il team è composto da almeno 10 unità. La retribuzione è di € 5.100.

b. Capo team legale

Nell'ambito delle DP di grandi dimensioni dirige team dell'area legale.

Il team è composto da almeno 10 unità. La retribuzione è di € 5.100.

Al fine di evitare sovrapposizioni di ruolo tra capo area e capo team, in ogni area è consentita la creazione di team solo laddove vi siano i requisiti dimensionali per costituirne almeno due. Si fa eccezione per i team delocalizzati.²

¹ Sono tali le DP graduate al primo livello di posizione, nonché quelle graduate al secondo livello di posizione con l'ufficio controlli articolato in quattro aree.

2.2. Ufficio territoriale

a. Capo area ufficio territoriale

Nell'ambito degli uffici territoriali dirige una delle seguenti aree, di seguita descritta con riferimento alle sue principali attività:

➤ **gestione e controllo atti:** registrazione atti e successioni; controllo delle annualità successive dei contratti di locazione e verifica degli atti telematici; atti giudiziari; accertamenti in materia di imposta di registro, imposta sulle successioni e donazioni e tributi collegati; gestione tributi minori. Rientrano in questa tipologia i servizi erogati allo sportello sulle predette materie;

➤ **gestione e controllo dichiarazioni:** controlli sull'esito della liquidazione automatizzata delle dichiarazioni; trattazione delle comunicazioni di irregolarità e delle cartelle di pagamento; controllo formale delle dichiarazioni; rilascio dei codici fiscali e delle partite IVA, di certificazioni e autorizzazioni; accertamenti parziali in base a segnalazioni centralizzate; rimborsi; attività di controllo esterno, limitatamente a quella finalizzata al controllo del rispetto degli obblighi strumentali e alla rilevazione e al riscontro di informazioni e dati, con particolare riferimento a quelli rilevanti ai fini dell'applicazione degli studi di settore. Rientrano in questa tipologia i servizi erogati allo sportello sulle predette materie;

La posizione è prevista negli uffici territoriali di livello dirigenziale graduati al secondo e al terzo livello di posizione. L'area è composta da almeno 40 unità. La retribuzione è di € 5.100.

Al fine di evitare sovrapposizioni di ruolo tra direttore dell'ufficio e capo area è consentita la creazione di aree solo laddove vi siano i requisiti dimensionali per costituirne almeno due.

2.3. Staff

a. Coordinatore area gestione risorse

Cura la gestione delle risorse umane, materiali e tecnologiche. Gestisce la contabilità e i processi di approvvigionamento. Cura la gestione operativa delle attività connesse alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Coordina le attività di comunicazione interna, formazione e valutazione del personale nonché le attività amministrative.

La posizione è prevista nelle DP di grandi dimensioni; la retribuzione è di € 3.400. Nelle aree con un numero elevato di risorse, pari ad almeno 40 unità, la retribuzione è di € 5.100.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

9 VP Gm

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

b. Coordinatore area governo e analisi

Coordina le attività di studio e analisi del territorio sotto il profilo socio-economico e fornisce elementi alle articolazioni interne interessate. Contribuisce alla definizione e al monitoraggio dei piani di attività delle strutture interne alla direzione provinciale. Garantisce una efficace pianificazione e programmazione operativa.

La posizione è prevista nelle DP di grandi dimensioni; la retribuzione è di € 3.400. Nelle aree con un numero elevato di risorse, pari ad almeno 40 unità, la retribuzione è di € 5.100.

c. Coordinatore area riscossione

Gestisce le attività legate alla riscossione della direzione provinciale, ponendosi come raccordo fra i responsabili delle strutture interne. Cura i rapporti con l'agente della riscossione e con la direzione regionale per le attività di riscossione.

La posizione è prevista nelle DP di grandi dimensioni; la retribuzione è di € 3.400. Nelle aree con un numero elevato di risorse, pari ad almeno 40 unità, la retribuzione è di € 5.100.

3. Incarichi di responsabilità di 2° livello

3.1. Ufficio controlli

a. Capo team accertamento

Coordina le attività di controllo assegnate al team, che coprono l'intera gamma di soggetti di competenza dell'area (imprese, lavoratori autonomi, enti non commerciali e persone fisiche).

L'incarico è previsto nelle DP di medie³ dimensioni e in quelle di minori⁴ dimensioni. Il team è composto da almeno 10 unità. L'incarico è graduato in due fasce, correlate alle dimensioni della direzione provinciale. La retribuzione è di € 3.400 per le posizioni di prima fascia e di € 2.500 per quelle di seconda fascia.

b. Capo team legale

Gestisce il contenzioso garantendo il rispetto dei termini previsti e il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Fornisce consulenza legale interna (pareri scritti, etc.).

L'incarico è previsto nelle DP di medie dimensioni e in quelle di minori dimensioni. Il team è composto da almeno 10 unità. L'incarico è graduato in due fasce, correlate alle dimensioni della direzione provinciale. La retribuzione è di € 3.400 per le posizioni di prima fascia e di € 2.500 per quelle di seconda fascia.

Al fine di evitare sovrapposizioni di ruolo tra capo area e capo team, in ogni area è consentita la creazione di team solo laddove vi siano i requisiti dimensionali per costituirne almeno due. Si fa eccezione per i team delocalizzati.

³ Sono tali le DP graduate al secondo livello di posizione con l'ufficio controlli articolato in due aree.

⁴ Sono tali le DP graduate al terzo livello di posizione.

3.2. Ufficio territoriale

a. Capo team ufficio territoriale

Coordina le attività del team, le cui competenze sono definite dal direttore provinciale tenendo conto delle specifiche esigenze operative. Negli uffici territoriali di medie dimensioni e in quelli di minori dimensioni, nei quali la consistenza dei carichi di lavoro nelle singole tipologie di attività non è tale da giustificare team specialistici, i team dovranno quanto più possibile ricomprendere attività di tipo diverso, al fine di favorire l'ampliamento di conoscenze e capacità trasversali ad attività di servizio e di controllo e di sviluppare in tal modo professionalità polivalenti in grado di presidiare le attività con la necessaria flessibilità operativa. Team specialistici possono essere previsti, per la particolare complessità delle materie trattate nonché per la rilevanza dei carichi di lavoro, negli uffici territoriali di grandi dimensioni. Ciascun team, in base alle materie trattate in via prevalente, dovrà essere classificato in una delle tipologie di seguito descritte, per ognuna delle quali si elencano le principali attività:

➤ **gestione e controllo atti:** registrazione atti e successioni; controllo delle annualità successive dei contratti di locazione e verifica degli atti telematici; atti giudiziari; accertamenti in materia di imposta di registro, imposta sulle successioni e donazioni e tributi collegati; gestione tributi minori. Rientrano in questa tipologia i servizi erogati allo sportello sulle predette materie;

➤ **gestione e controllo dichiarazioni:** controlli sull'esito della liquidazione automatizzata delle dichiarazioni; trattazione delle comunicazioni di irregolarità e delle cartelle di pagamento; controllo formale delle dichiarazioni; rilascio dei codici fiscali e delle partite IVA, di certificazioni e autorizzazioni; accertamenti parziali in base a segnalazioni centralizzate; attività di controllo esterno, limitatamente a quella finalizzata al controllo del rispetto degli obblighi strumentali e alla rilevazione e al riscontro di informazioni e dati, con particolare riferimento a quelli rilevanti ai fini dell'applicazione degli studi di settore. Rientrano in questa tipologia i servizi erogati allo sportello sulle predette materie;

➤ **gestione dei rimborsi:** gestione dei rimborsi d'imposta e dei pagamenti a favore dei contribuenti anche in conseguenza di provvedimenti di incentivazione e di sostegno.

Il team è composto da almeno 12 unità. La retribuzione è di € 2.500. All'incarico di capo team rimborsi negli uffici territoriali di livello dirigenziale di DP di grandi e medie dimensioni ai quali è assegnata anche la trattazione dei rimborsi IVA, è attribuita la retribuzione di € 3.400.

Al fine di evitare sovrapposizioni di ruolo tra direttore dell'ufficio o capo area, laddove presente, e capo team è consentita la creazione di team solo se vi siano i requisiti dimensionali per costituirne almeno due.

b. Coordinatore del front-office

Assicura il coordinamento del front-office negli uffici territoriali di livello dirigenziale ove sono almeno 10 le postazioni mediamente operative ogni giorno. La retribuzione è di € 3.400.

Negli altri uffici territoriali, ove si ravvisi comunque la necessità di una figura di coordinamento, ovvero in caso di secondo front-office del medesimo ufficio territoriale, il compito andrà assegnato, eventualmente a rotazione, ai capi team.

c. Responsabile sportello decentrato e mini CAM

Assicura il coordinamento delle attività dei mini centri di assistenza multicanale con un numero di almeno 5 addetti e degli sportelli decentrati con orario di apertura articolato su cinque giorni la settimana. La retribuzione è di € 1.500.

3.3. Staff

a. Coordinatore area gestione risorse

Cura la gestione delle risorse umane, materiali e tecnologiche. Gestisce la contabilità e i processi di approvvigionamento. Cura la gestione operativa delle attività connesse alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Coordina le attività di comunicazione interna, formazione e valutazione del personale nonché le attività amministrative.

La posizione è prevista nelle DP di medie dimensioni e in quelle di minori dimensioni. La retribuzione è di € 2.500.

b. Coordinatore area governo e riscossione

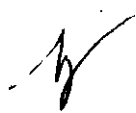
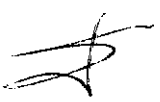
Cura le attività previste ai punti 2.3.b e 2.3.c.

La posizione è prevista nelle DP di medie dimensioni e in quelle di minori dimensioni. La retribuzione è di € 2.500.

c. Capo team nell'area di staff

E' una figura prevista nelle DP di grandi dimensioni. Il team è composto da almeno 10 unità. La retribuzione è di € 1.500.

Al fine di evitare sovrapposizioni di ruolo tra capo area e capo team, in ogni area è consentita la creazione di team solo laddove vi siano i requisiti dimensionali per costituirne almeno due. Si fa eccezione per i team delocalizzati.



UNITA' ORGANIZZATIVE DELOCALIZZATE NELLE DP

1. Ufficio Controlli

- a. Il personale degli uffici controlli che opera in sede diversa rispetto a quella dell'area cui appartiene può essere organizzato in team. Per l'individuazione dei compiti e la retribuzione di posizione previsti per gli incarichi di direzione di team delocalizzati, citati di seguito come "TD", si fa riferimento ai punti 2.1 e 3.1 del presente allegato. Non è ammessa la costituzione di team trasversali rispetto alle aree dell'ufficio controlli.
- b. Il numero minimo di unità per la costituzione di TD va da 5 a 9. La retribuzione dei *capi team* è pari a € 3.050 ovvero a € 2.050 oppure a € 1.500, a seconda che l'area di riferimento del team operi in DP di grandi, medie o minori dimensioni. La retribuzione sale, rispettivamente, a € 5.100, € 3.400 e € 2.500, se i componenti del team sono almeno 10. In ogni caso, se il numero di operatori delocalizzati di una determinata area non raggiunge le 20 unità, deve essere costituito un solo team. Da 20 unità in su è possibile costituire più TD, formati da almeno 10 componenti.
- c. Se nell'ambito di una singola area gli operatori delocalizzati sono meno di 5, essi verranno destinati alle mansioni proprie dell'ufficio territoriale di quella sede. In alternativa, previa valutazione delle esigenze organizzative e acquisita la disponibilità degli interessati, potranno essere aggregati a uno dei TD di altra area costituiti nella sede in questione. Se nella sede sono presenti più operatori delocalizzati, ma appartenenti ad aree di controllo diverse, per nessuna delle quali ricorrano i requisiti dimensionali minimi per la costituzione di un team, tali operatori previa valutazione delle esigenze organizzative e acquisita la disponibilità degli interessati, potranno essere riuniti tra loro in un team da formare, secondo i prescritti requisiti, nell'ambito di un'unica area.
- d. Se in una determinata sede sono presenti TD appartenenti ad aree diverse, il loro coordinamento può essere affidato a un *capo area* che assicura *in loco* la gestione delle risorse e il coordinamento delle attività assegnate ai team. La retribuzione di posizione è pari alla più alta fra quelle previste per i capi team dell'area delocalizzata, incrementata del 40%

2. Aree di staff

- a. Il personale delle aree di staff che opera in sede diversa rispetto a quella dell'area cui appartiene può essere organizzato in team. Per l'individuazione dei requisiti dimensionali, dei compiti e della retribuzione di posizione riguardanti gli incarichi di coordinamento di TD, si fa riferimento al punto 3.3.c del presente allegato. Non è ammessa la costituzione di team trasversali rispetto alle aree di staff.

DIREZIONI CENTRALI E REGIONALI

1. Incarichi di responsabilità di 1° livello

Si riferiscono alle unità di maggiore rilevanza delle Direzioni centrali e regionali.

a. Capo area grandi contribuenti

Coordina le attività dei team controlli sui grandi contribuenti per raggiungere gli obiettivi assegnati all'area. Assicura altresì le linee di indirizzo dell'area sia sotto il profilo tecnico-operativo, sia sotto quello organizzativo, ponendosi quale elemento di raccordo tra i capi team e il capo ufficio.

La posizione è prevista negli Uffici Grandi Contribuenti delle Direzioni regionali di maggiori dimensioni. L'area è composta da almeno 25 unità. La retribuzione è di € 7.500.

b. Capo team accertamento

Coordina la gestione delle istanze di *ruling* internazionale o le attività investigative antifrode o di controllo, tutoraggio (e di ogni altra attività prevista dall'art. 27, commi da 9 a 14 del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185 nei confronti dei grandi contribuenti, in coerenza con l'approccio basato sull'analisi di rischio), effettuate dai collaboratori del team, per raggiungere gli obiettivi assegnati.

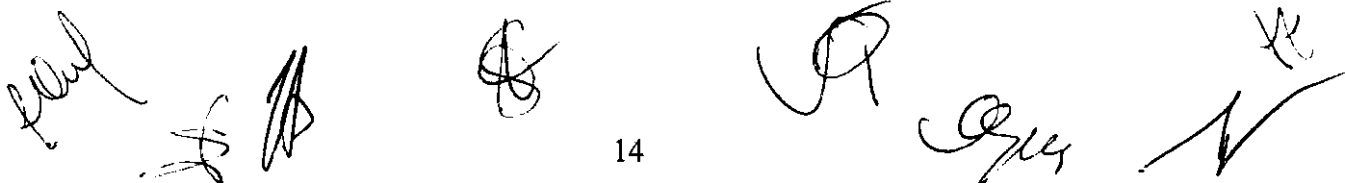
La posizione è prevista nella Direzione Centrale Accertamento, e in particolare all'interno dell'Ufficio Centrale Antifrode, dell'Ufficio Controlli, dell'Ufficio Ruling Internazionale e dell'Ufficio Centrale per il Contrasto agli illeciti fiscali internazionali, nonché nelle Direzioni regionali, all'interno dell'Ufficio Grandi Contribuenti, dell'Ufficio Controlli Fiscali o dell'Ufficio Controllo e, laddove presente, dell'Ufficio Antifrode. Il team è composto da almeno 7 unità. La retribuzione è di € 5.100.

c. Capo team contenzioso

Gestisce il contenzioso garantendo il rispetto dei termini previsti e il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Fornisce consulenza legale interna (pareri scritti, ecc.).

La posizione è prevista negli uffici contenzioso delle Direzioni regionali, per le funzioni operative di gestione del contenzioso tributario proprio della direzione regionale e per l'attività di rappresentanza dinanzi alle Commissioni tributarie provinciali e regionali nonché per la trattazione di ricorsi amministrativi relativi ai tributi erariali di competenza. Il team è composto da almeno 7 unità. La retribuzione è di € 5.100.

E' ammessa la costituzione anche di un solo team contenzioso, trattandosi di una posizione relativa a unità che svolge solo una parte delle attività di competenza dell'ufficio. Per gli altri uffici, non è invece consentita la costituzione di una sola unità organizzativa (area o team), al fine di evitare sovrapposizioni di ruolo tra il capo ufficio o il capo area e il responsabile dell'unità organizzativa stessa.



14

2. Incarichi di responsabilità di 2° livello

a. Capo reparto

Programma e coordina operativamente attività complesse per i volumi quantitativi da gestire o per l'impatto dei carichi di lavoro.

I reparti possono essere costituiti in uffici con almeno 14 addetti. Ogni reparto è composto da almeno 7 unità. La retribuzione è di € 2.500.

b. Esperto

Svolge attività complesse che richiedono un alto livello di preparazione tecnica e specializzazione professionale particolarmente qualificata, curando, con capacità di elaborazione autonoma, compiti di studio e ricerca funzionali al raggiungimento degli obiettivi prefissati o degli output attesi. Nell'ambito delle materie di riferimento assicura la consulenza agli uffici della struttura in cui lavora.

La retribuzione è di € 3.400.

c. Direttore dei lavori

I compiti e le responsabilità della posizione sono stabiliti dall'art. 124 del DPR 21 dicembre 1999, n. 554, di cui si riporta di seguito il testo:

"1. Il direttore dei lavori cura che i lavori cui è preposto siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto e al contratto.

2. Il direttore dei lavori ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori, ed interloquisce in via esclusiva con l'appaltatore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto.

3. Il direttore dei lavori ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche di questi così come previsto dall'articolo 3, comma 2, della legge 5 novembre 1971, n. 1086, ed in aderenza alle disposizioni delle norme tecniche di cui all'articolo 21 della predetta legge."

4. Al direttore dei lavori fanno carico tutte le attività ed i compiti allo stesso espressamente demandati dalla Legge o dal presente regolamento nonché:

a) verificare periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'appaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti;

b) curare la costante verifica di validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati.

L'incarico è previsto nella Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo – Ufficio Immobili e Servizi Tecnici - e negli uffici Risorse Materiali e Gestione Risorse delle Direzioni regionali ed è legato alla gestione diretta degli appalti di lavori. In considerazione del fatto che la legge prevede che le responsabilità, anche di carattere penale,

collegate all'incarico possano essere assunte da personale in possesso di diplomi e di titoli specifici di abilitazione professionale diversi dalla laurea, l'incarico stesso può essere svolto da tale personale anche se inquadrato nella seconda area. La retribuzione è di € 2.500.

d. Capo ufficio del Direttore regionale nella Direzione regionale della Valle d'Aosta

I compiti sono quelli definiti con atto del Direttore dell'Agenzia n. 96217 del 23 giugno 2009, che di seguito si riportano:

"Supporto tecnico-amministrativo per l'esercizio delle funzioni attribuite al Direttore regionale e per l'adozione degli atti di sua competenza. Analisi del territorio ai fini dell'erogazione dei servizi e della pianificazione dei controlli. Gestione del processo di pianificazione, controllo e consuntivazione dei risultati di gestione. Rapporti con gli agenti della riscossione, gestione dei residui, transazioni fiscali e discarico quote inesigibili. Rapporti con gli organi di informazione a livello regionale. Realizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere istituzionale e di campagne di informazione. Proposte di miglioramento dei processi e del sistema informativo".

La retribuzione è di € 3.400.



CENTRI OPERATIVI

Centro operativo di Pescara

a. Coordinatore dell'unità di direzione

Cura la gestione delle risorse umane e materiali e gestisce i processi di approvvigionamento. Cura la gestione operativa delle attività connesse alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Coordina le attività di predisposizione del budget e la programmazione operativa nonché le attività amministrative.

L'unità è composta da almeno 12 unità. La retribuzione è di € 1.500.

b. Capo team controllo erogazione rimborsi

Coordina la gestione dei rimborsi ai soggetti non residenti.

Il team è composto da almeno 12 unità. La retribuzione è di € 2.500.

c. Capo team legale

Gestisce il contenzioso garantendo il rispetto dei termini previsti e il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Fornisce consulenza legale interna (pareri scritti, ecc.).

Il team è composto da almeno 10 unità. La retribuzione è di € 2.500.

L'individuazione delle figure organizzative del COP di Pescara e dei relativi compensi sarà oggetto di revisione, previo confronto con le organizzazioni sindacali nazionali, una volta intervenuta la prevista trasformazione dei compiti della predetta struttura.

Centro operativo di Venezia

a. Coordinatore dell'unità di direzione

Cura la gestione delle risorse umane e materiali e gestisce i processi di approvvigionamento. Cura la gestione operativa delle attività connesse alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Coordina le attività di predisposizione del budget e la programmazione operativa nonché le attività amministrative.

Il team è composto da almeno 12 unità. La retribuzione è di € 1.500.

b. Capo team controlli

Coordina le attività di controllo degli esiti della liquidazione automatizzata delle dichiarazioni.

Il team è composto da almeno 25 unità. La retribuzione è di € 2.500.

c. Coordinatore dell'unità di supporto alla lavorazione delle dichiarazioni

Coordina le attività di gestione dell'archivio delle dichiarazioni, controllo della qualità dei dati trasmessi e trattazione delle comunicazioni con esito anomalo.

Il team è composto da almeno 12 unità. La retribuzione è di € 2.500.

L'individuazione delle figure organizzative del COP di Venezia e dei relativi compensi sarà oggetto di revisione, previo confronto con le organizzazioni sindacali nazionali, con la ridefinizione e ampliamento dei compiti della predetta struttura.

CENTRI DI ASSISTENZA MULTICANALE

a. Coordinatore dell'unità di direzione

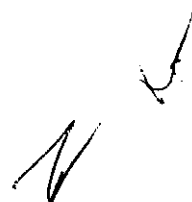
Cura la gestione delle risorse umane e materiali e gestisce i processi di approvvigionamento. Cura la gestione operativa delle attività connesse alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Coordina le attività di predisposizione del budget e la programmazione operativa nonché le attività amministrative.

Il team è composto da almeno 12 unità. La retribuzione è di € 1.500.

b. Capo team assistenza

Coordina l'attività dei consulenti telefonici sia in front line che in back office, assicurando il monitoraggio della correttezza e uniformità dell'informazione fornita. Assiste i consulenti in presenza di particolari problemi, interviene direttamente durante i picchi di lavoro e valida le risposte fornite per iscritto.

Il team è composto da almeno 7 unità. La retribuzione è di € 1.500.



Uffici territoriali di prima fascia

UFFICIO DI ABBIATEGRASSO	UFFICIO DI MELFI
UFFICIO DI ACQUI TERME	UFFICIO DI MERATE
UFFICIO DI ADRIA	UFFICIO DI MILAZZO
UFFICIO DI ALBA	UFFICIO DI MONTEVARCHI
UFFICIO DI AOSTA	UFFICIO DI MORBEGNO
UFFICIO DI ASCOLI PICENO	UFFICIO DI NOTO
UFFICIO DI BELLUNO	UFFICIO DI NOVI LIGURE
UFFICIO DI CALTANISSETTA	UFFICIO DI ORISTANO
UFFICIO DI CASSINO	UFFICIO DI PALMI
UFFICIO DI CASTELVETRANO	UFFICIO DI PESCIA
UFFICIO DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE	UFFICIO DI PISTICCI
UFFICIO DI CERIGNOLA	UFFICIO DI PONTE SAN PIETRO
UFFICIO DI CERVIGNANO DEL FRIULI	UFFICIO DI POZZUOLI
UFFICIO DI CHIARI	UFFICIO DI RAGUSA
UFFICIO DI CLUSONE	UFFICIO DI RIETI
UFFICIO DI CREMA	UFFICIO DI ROVERETO
UFFICIO DI CROTONE	UFFICIO DI ROVIGO
UFFICIO DI ENNA	UFFICIO DI SALO'
UFFICIO DI FAENZA	UFFICIO DI SALUZZO
UFFICIO DI FOLIGNO	UFFICIO DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
UFFICIO DI FRASCATI	UFFICIO DI SANLURI
UFFICIO DI GALLIPOLI	UFFICIO DI SANTA MARIA CAPUA VETERE
UFFICIO DI GAVIRATE	UFFICIO DI SARONNO
UFFICIO DI GORIZIA	UFFICIO DI SARZANA
UFFICIO DI IGLESIAS	UFFICIO DI SCIACCA
UFFICIO DI ISERNIA	UFFICIO DI SESSA AURUNCA - TEANO
UFFICIO DI IVREA	UFFICIO DI SOAVE
UFFICIO DI LAGONEGRO	UFFICIO DI SULMONA
UFFICIO DI LANCIANO	UFFICIO DI TERAMO
UFFICIO DI LEGNAGO	UFFICIO DI TORTONA
UFFICIO DI LOCRI	UFFICIO DI TREVIGLIO
UFFICIO DI MAGENTA	UFFICIO DI VELLETRI
UFFICIO DI MAGLIE	UFFICIO DI VERBANIA
UFFICIO DI MANFREDONIA	UFFICIO DI VIBO VALENTIA
UFFICIO DI MATERA	UFFICIO DI VIGEVANO

Ref

VA

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Tabella 2

Uffici territoriali di seconda fascia

UFFICIO DI AGROPOLI	UFFICIO DI FIDENZA	UFFICIO DI PORTOGRUARO
UFFICIO DI ARIANO IRPINO	UFFICIO DI FIOREZZUOLA D'ARDA	UFFICIO DI PORTOMAGGIORE
UFFICIO DI ARONA	UFFICIO DI FOSSANO	UFFICIO DI RAPALLO
UFFICIO DI ARZIGNANO	UFFICIO DI GARDONE VAL TROMPIA	UFFICIO DI RECANATI
UFFICIO DI ATRI	UFFICIO DI GELA	UFFICIO DI RIVA DEL GARDA
UFFICIO DI AUGUSTA	UFFICIO DI GEMONA DEL FRIULI	UFFICIO DI RIVAROLO CANAVESE
UFFICIO DI AULLA	UFFICIO DI GIARRE	UFFICIO DI ROMANO DI LOMBARDIA
UFFICIO DI BADIA POLESINE	UFFICIO DI GUALDO TADINO	UFFICIO DI ROSSANO
UFFICIO DI BAGHERIA	UFFICIO DI GUASTALLA	UFFICIO DI SALA CONSILINA
UFFICIO DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO	UFFICIO DI ISCHIA	UFFICIO DI SAN MINIATO
UFFICIO DI BORGO SAN LORENZO	UFFICIO DI JESI	UFFICIO DI SANSEPOLCRO
UFFICIO DI BORGO VALSUGANA	UFFICIO DI LAMEZIA TERME	UFFICIO DI SANT'AGATA DI MILITELLO
UFFICIO DI BORGOMANERO	UFFICIO DI LANUSEI	UFFICIO DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI
UFFICIO DI BORGOSIESA	UFFICIO DI LARINO	UFFICIO DI SANTHIA'
UFFICIO DI BRA	UFFICIO DI LATISANA	UFFICIO DI SASSUOLO
UFFICIO DI BRENO	UFFICIO DI LENTINI	UFFICIO DI SAVIGLIANO
UFFICIO DI CALTAGIRONE	UFFICIO DI LICATA	UFFICIO DI SCHIO
UFFICIO DI CAMERINO	UFFICIO DI LONATO	UFFICIO DI SENIGALLIA
UFFICIO DI CANICATTI'	UFFICIO DI LUCERA	UFFICIO DI SONDRIO
UFFICIO DI CAPRINO VERONESE	UFFICIO DI LUGO	UFFICIO DI SORA
UFFICIO DI CASALE MONFERRATO	UFFICIO DI LUINO	UFFICIO DI SORESINA
UFFICIO DI CASALMAGGIORE	UFFICIO DI MANIAGO	UFFICIO DI SPOLETO
UFFICIO DI CASTEL DI SANGRO	UFFICIO DI MENAGGIO	UFFICIO DI STRADELLA
UFFICIO DI CASTELFRANCO VENETO	UFFICIO DI MERCATO SAN SEVERINO	UFFICIO DI SUSÀ
UFFICIO DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA	UFFICIO DI MIRANDOLA	UFFICIO DI SUZZARA
UFFICIO DI CASTROVILLARI	UFFICIO DI MISTRETTA	UFFICIO DI TAORMINA
UFFICIO DI CAVALESE	UFFICIO DI MONFALCONE	UFFICIO DI TEMPIO PAUSANIA
UFFICIO DI CEFALU'	UFFICIO DI MONTEPULCIANO	UFFICIO DI TERMINI IMERESE
UFFICIO DI CENTO	UFFICIO DI MONTICHIARI	UFFICIO DI TERMOLI
UFFICIO DI CHATILLON	UFFICIO DI MORTARA	UFFICIO DI THIENE
UFFICIO DI CHIERI	UFFICIO DI NICOSIA	UFFICIO DI TIONE DI TRENTO
UFFICIO DI CHIOGGIA	UFFICIO DI NIZZA MONFERRATO	UFFICIO DI TIRANO
UFFICIO DI CHIVASSO	UFFICIO DI ORBETELLO	UFFICIO DI TOLENTINO
UFFICIO DI CITTA' DI CASTELLO	UFFICIO DI ORTONA	UFFICIO DI TOLMEZZO
UFFICIO DI CITTADELLA	UFFICIO DI ORVIETO	UFFICIO DI URBINO
UFFICIO DI CLES	UFFICIO DI OZIERI	UFFICIO DI VALDAGNO
UFFICIO DI CODOGNO	UFFICIO DI PALESTRINA	UFFICIO DI VALENZA
UFFICIO DI COMACCHIO	UFFICIO DI PAOLA	UFFICIO DI VALLO DELLA LUCANIA
UFFICIO DI CORTEOLONA	UFFICIO DI PATTI	UFFICIO DI VASTO
UFFICIO DI COSSATO	UFFICIO DI PIEDIMONTE MATESE	UFFICIO DI VEROLANUOVA
UFFICIO DI CUORGNE'	UFFICIO DI PIETRASANTA	UFFICIO DI VITTORIA
UFFICIO DI DOMODOSSOLA	UFFICIO DI PIEVE DI CADORE	UFFICIO DI VITTORIO VENETO
UFFICIO DI ERBA	UFFICIO DI PIOMBINO	UFFICIO DI ZOGNO
UFFICIO DI FABRIANO	UFFICIO DI POGGIBONSI	
UFFICIO DI FELTRE	UFFICIO DI PORTOFERRAIO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ALLEGATO B

Tabella B1 - Ripartizione budget nazionale retribuzione posizione e risultato

posizione/incarico	IMPORTI LORDO DIPENDENTE				
	FPSRUP	Agenzia	retribuzione di posizione	retribuzione di risultato	totale
posizioni organizzative e professionali	705.000	917.800	1.622.800	162.280	1.785.080
incarichi di responsabilità 1° livello	2.530.000	2.462.850	4.992.850	499.285	5.492.135
incarichi di responsabilità 2° livello	6.150.000		6.150.000	615.000	6.765.000
totale complessivo	9.385.000	3.380.650	12.765.650	1.276.565	14.042.215

	quota a carico FPSRUP	quota a carico Agenzia
importo lordo dipendente	10.661.565	3.380.650
importo lordo Agenzia	14.147.897	4.486.123

Tabella B2

Budget posizioni organizzative e professionali

Direzioni regionali	numero	Budget lordo dipendente - Retribuzione posizione e risultato
ABRUZZO	9	58.410
BASILICATA	6	44.220
ALTO ADIGE	0	-
CALABRIA	16	98.120
CAMPANIA	14	89.100
EMILIA ROMAGNA	12	75.240
FRIULI VENEZIA GIULIA	11	66.990
LAZIO	10	68.200
LIGURIA	6	36.300
LOMBARDIA	39	258.390
MARCHE	14	86.460
MOLISE	8	46.420
PIEMONTE	33	206.250
PUGLIA	7	49.830
SARDEGNA	12	76.780
SICILIA	32	198.000
TOSCANA	18	108.900
TRENTINO	6	36.300
UMBRIA	7	41.910
VALLE D'AOSTA	2	13.860
VENETO	20	125.400
TOTALE	282	1.785.080

Tabella B3

Budget incarichi di responsabilità

Direzioni centrali e regionali	Budget lordo dipendente - retribuzione posizione e risultato
UFFICI CENTRALI	309.210
ABRUZZO	270.600
BASILICATA	100.980
ALTO ADIGE	48.290
CALABRIA	258.610
CAMPANIA	1.040.490
EMILIA ROMAGNA	801.130
FRIULI VENEZIA GIULIA	253.550
LAZIO	1.270.060
LIGURIA	450.560
LOMBARDIA	1.642.740
MARCHE	244.310
MOLISE	50.490
PIEMONTE	898.810
PUGLIA	615.010
SARDEGNA	291.610
SICILIA	759.220
TOSCANA	680.900
TRENTINO	73.150
UMBRIA	160.710
VALLE D'AOSTA	26.950
VENETO	820.820
BUDGET A GESTIONE CENTRALE	1.188.935
TOTALE	12.257.135

ALLEGATO C

SCHEMA DI AUTORILEVAZIONE CURRICOLARE

a) Esperienza di lavoro maturata negli ultimi cinque anni nell'unità organizzativa cui si riferisce l'interpello o in aree funzionali i cui compiti siano omologhi a quelli dell'unità organizzativa oggetto dell'interpello

- | | | |
|--------------------------|----------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | per più di 1 anno fino a 2 | punti 4 |
| <input type="checkbox"/> | per più di 2 anni fino a 3 | punti 8 |
| <input type="checkbox"/> | per più di 3 anni fino a 4 | punti 12 |
| <input type="checkbox"/> | per più di 4 anni fino a 5 | punti 15 |

b) Esperienza di lavoro maturata negli ultimi cinque anni, per almeno un anno continuativo, a capo dell'unità organizzativa cui si riferisce l'interpello

- | | | |
|--------------------------|---------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | da più di 1 anno fino a 2 | punti 15 |
| <input type="checkbox"/> | da più di 2 anni fino a 3 | punti 18 |
| <input type="checkbox"/> | da più di 3 anni fino a 4 | punti 21 |
| <input type="checkbox"/> | da più di 4 anni fino a 5 | punti 25 |

c) Esperienza di lavoro maturata negli ultimi cinque anni, per almeno un anno continuativo, a capo di unità organizzative diverse da quella cui si riferisce l'interpello

- | | | |
|--------------------------|---------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | da più di 1 anno fino a 2 | punti 6 |
| <input type="checkbox"/> | da più di 2 anni fino a 3 | punti 8 |
| <input type="checkbox"/> | da più di 3 anni fino a 4 | punti 10 |
| <input type="checkbox"/> | da più di 4 anni fino a 5 | punti 12 |

d) Esperienza di lavoro maturata a capo dell'unità organizzativa cui si riferisce l'interpello nel periodo antecedente al conferimento degli incarichi in base al presente accordo

- | | | |
|--------------------------|---------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | da più di 1 anno fino a 2 | punti 8 |
|--------------------------|---------------------------|---------|

e) Laurea

- | | | |
|--------------------------|---|----------|
| <input type="checkbox"/> | in materie giuridiche ed economiche o specifiche rispetto all'incarico da ricoprire | punti 10 |
| <input type="checkbox"/> | in altre materie | punti 5 |

NOTA ALL'ACCORDO SULLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DEL 5 AGOSTO 2010

LA FLP FINANZE PUR FIRMANDO QUEST'ACCORDO, PARTE
INTEGRANTE DI UN "PACCHETTO" COMPLESSIVO COMPRENDENTE
L'ACCORDO SUI PASSAGGI ECONOMICI E QUELLO SULLA
DISTRIBUZIONE DE ~~DE~~ PARTE DEL FONDO DI PRODUTTIVITA'
COLLETTIVA 2009, RIBADISCE LA PROPRIA CONTRARIETA'
ALLE MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI.

ROMA, 3 AGOSTO 2010

P. IL COORDINAMENTO NAZIONALE P.
FLP FINANZE

V. ~~Stella~~

Quilano
Meno per tagli