



RIFORMA / ADEGUAMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CONFERITO CON ATTO N. 392320 DEL 20/07/2023 AFFERENTE ALL'UNITÀ PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE, 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 al dipendente Marcel Ragonese con atto n. 392320 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/adeguamento della posizione afferente l'Unità Procedure Cautelari ed Esecutive, istituita nell'ambito dell'Area Procedure Coattive della Direzione Recupero Evasione e Coattiva, pesata nella fascia 1 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 Cautelari ed Esecutive, rientrante nell'Area Procedure Coattive della Direzione Recupero Evasione e Coattiva;

Considerato altresì che

- alla Elevata Qualificazione Unità Procedure Cautelari ed Esecutive sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Coordinamento dell'attività relativa alle procedure cautelari ed esecutive per le entrate gestite, al fine di assicurare la migliore organizzazione della riscossione delle entrate affidate
- Presidio, gestione e monitoraggio delle procedure cautelari ed esecutive riferite a entrate tributarie, extratributarie patrimoniali e diverse, nonché dei verbali e delle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada sulla base di liste di carico affidate per l'esecuzione di procedure cautelari ed esecutive
- Verifica e gestione delle istanze di autotutela, sospensioni, discarichi, revoche e annullamenti dei provvedimenti emessi di propria competenza
- Gestione rimborsi, con redazione dei relativi atti amministrativi per le attività di competenza
- Gestione di tutte le fasi relative alle notifiche, rinotifiche, controllo deceduti e imprese cessate e relative bonifiche della banca dati
- 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



- Collaborazione e supporto con l'Unità Contenzioso Riscossione per la gestione del rapporto con l'utenza per problematiche relative al contenzioso
- Collaborazione e supporto all'Unità Monitoraggio Entrate per tutte le fasi relative alla riconciliazione pagamenti
- 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
- 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:

- 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

Ritenuto pertanto di confermare, in tale contesto, che la professionalità in possesso di Marcel Ragonese è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione dell'Unità Procedure Cautelari ed Esecutive, alla luce delle motivazioni esplicitate nel precedente atto di incarico n. 392320 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. 392320 del 20/07/2023** al dipendente Marcel Ragonese n. matricola 10728900 - con profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi Area dei Funzionari ed EQ - quale responsabile della posizione di Elevata Qualificazione afferente l'Unità Procedure Cautelari ed

Esecutive, rientrate nell' Area Procedure Coattive della Direzione Recupero Evazione e Coattiva;

DANDO ATTO CHE

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

- Coordinamento dell'attività relativa alle procedure cautelari ed esecutive per le entrate gestite, al fine di assicurare la migliore organizzazione della riscossione delle entrate affidate
- Presidio, gestione e monitoraggio delle procedure cautelari ed esecutive riferite a entrate tributarie, extratributarie patrimoniali e diverse, nonché dei verbali e delle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada sulla base di liste di carico affidate per l'esecuzione di procedure cautelari ed esecutive
- Verifica e gestione delle istanze di autotutela, sospensioni, discarichi, revoche e annullamenti dei provvedimenti emessi di propria competenza
- Gestione rimborsi, con redazione dei relativi atti amministrativi per le attività di competenza
- Gestione di tutte le fasi relative alle notifiche, rinotifiche, controllo deceduti e imprese cessate e relative bonifiche della banca dati
- 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
- Collaborazione e supporto con l'Unità Contenzioso Riscossione per la gestione del rapporto con l'utenza per problematiche relative al contenzioso
- Collaborazione e supporto all'Unità Monitoraggio Entrate per tutte le fasi relative alla riconciliazione pagamenti
- 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
- 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:

- 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

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte di Marcel Ragonese 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. 1 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. 392320 del 20/07/2023), con particolare riguardo alla decorrenza dell'incarico.

Copia del presente provvedimento viene trasmessa:

1. al dipendente interessato;
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