

OGGETTO : Risposta al foglio prot. n. 507/2002 pervenuto via fax l'11.09.2002 concernente le problematiche del personale di Segreteria delle Commissioni Tributarie .

Relazione sulle attività svolte da questo Ufficio in ordine alla gestione delle risorse organizzative, umane, economico-finanziarie, strumentali, logistiche e tecnologiche delle Segreterie delle Commissioni Tributarie

Con foglio prot. n. 507/2002, pervenuto via fax il giorno 11.09.2002, codesta Organizzazione Sindacale ha sollevato alcune problematiche in ordine al personale di Segreteria delle Commissioni Tributarie e ai relativi rapporti con i Presidenti di detti organismi, trasmettendo in allegato un'ipotesi di progetto per la definizione delle problematiche organizzative nell'ambito delle Commissioni Tributarie.

In particolare codesta medesima O.S. ha fatto presente :

- che il rapporto tra il personale di Segreteria e il personale giudicante presenta aspetti di criticità che andrebbero disciplinati con apposite disposizioni ;
- che in termini di consuntivazione l'attività delle Commissioni Tributarie si tradurrebbe in parte limitata in " servizi " da rendere al cliente mentre la stessa consisterebbe essenzialmente in sentenze da emettere cioè in attività giurisdizionale di cui la componente amministrativa costituisce il necessario supporto ;
- che fermo restando che è l'attività amministrativa a doversi conformare alle esigenze dell'attività giurisdizionale - secondo le singole realtà - occorre prevedere l'uso di modelli agili e concreti, finalizzati altresì alla soluzione di ogni problematica di natura gestionale e finanziaria collegata all'effettivo funzionamento delle Commissioni Tributarie ;
- che si rende necessario procedere alla istituzione di una " cancelleria generale " che operi a livello ministeriale quale centro unitario di direzione amministrativa , cui affidare la gestione e il coordinamento effettivo di tutte le esigenze . Tale ufficio dovrà interagire con il Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria e la Commissione Tributaria Centrale che deve rafforzare la sua autonomia organizzativa e gestionale per essere messa in grado di operare con criteri di maggiore flessibilità ;
- che occorre individuare i sistemi di codifica anche in via informatica per classificare secondo materia e genere, i ricorsi e gli appelli prodotti alle Commissioni ;
- che sussiste la necessità di provvedere alla formalizzazione di un ruolo autonomo del personale delle Segreterie, ridefinendo specifici profili professionali ;
- che esiste la necessità di individuazione delle piante organiche , peraltro già bisognose di aggiustamenti in quanto le vigenti fotografano una situazione non sempre rispondente alla realtà ;

- che sussiste la necessità di rivisitazione del modello organizzativo di funzionamento di una Segreteria con una esatta suddivisione dei compiti ;
- premesso che una percentuale oscillante tra il 70% e l'85% delle ore lavoro impiegate dal personale sono assorbite per l'esecuzione dei macroprocessi riconducibili alla gestione dell'udienza e del supporto ai giudici, si ritiene che la stessa sia eccessiva in quanto l'attività dell'Ufficio di segreteria dovrebbe poter spaziare oltre che sui compiti tradizionali di carattere generale (ufficio del personale, archivio , spedizione, contabilità), su ulteriori attività in grado di contraddistinguere e qualificare l'intera struttura (biblioteca, emeroteca , massimario, ecc.) ; ciò potrebbe avvenire qualora dal centro partissero iniziative volte a promuovere il management delle Segreterie delle Commissioni Tributarie;
- che esiste la necessità di disciplinare l' utilizzo di strumenti informatici e telematici nel processo tributario ;
- che si rende necessario realizzare una "banca dati" delle sentenze e dei provvedimenti giurisdizionali emessi ;
- che si rende necessario promuovere una formazione permanente del personale in servizio presso le Segreterie ;

Tanto premesso nel far presente che con D.M. 1390 del 28.12.2000 alla cessata Direzione Generale degli AA.GG. e del Personale, cui è subentrato - a seguito dell'istituzione del Dipartimento per le Politiche Fiscali - lo scrivente Ufficio Amministrazione delle Risorse, è stata attribuita provvisoriamente e a far tempo dal 1.1.2001 la competenza in materia di personale addetto alle Commissioni Tributarie, si segnalano qui di seguito le iniziative intraprese a fronte di tale attività.

Preliminarmente, si fa presente che nell'ambito del predetto Ufficio Amministrazione delle Risorse è stato istituito, con D.M. del 21.11.2001, il Reparto III con il compito precipuo di coordinare l'attività delle Commissioni Tributarie, supportando il Direttore dell'Ufficio nella definizione dei programmi e dei budget delle medesime Commissioni Tributarie.

Peraltro, a seguito dell'emanazione di due circolari n. 56 del 19.01.2001 e n. 124 del 14.02.2001 indirizzate agli Uffici di Segreteria delle Commissioni in parola, è stato dato corso ad un ampio decentramento delle attività relative alla gestione del personale e dei beni strumentali.

Si riferisce, inoltre, che proprio al fine di approfondire la conoscenza delle problematiche relative agli Uffici di Segreteria da parte di questo Ufficio, è stato istituito con D.D. n. 270 del 17.05.2001 un apposito gruppo di lavoro che si è occupato in maniera precipua dello studio dei processi lavorativi e della realizzazione di un nuovo programma di gestione informatizzata delle attività delle Segreterie delle Commissioni in parola.

Da detto studio è emerso che l'attività gestionale delle suddette Segreterie - di assistenza agli organi giudicanti - risulta completamente supportata dal Sistema Informativo. Sempre in fase di studio è emerso che le giacenze dei ricorsi presso le Commissioni Tributarie possono essere suddivise in due categorie: l'una relativa al non idoneo funzionamento delle Segreterie e l'altro imputabile al ritardo nella trattazione dei ricorsi da parte del personale giudicante .

Quanto alla necessità di realizzare progetti mirati per il **recupero dell'arretrato**, è concluso un progetto finalizzato già predisposto con i fondi del cessato Dipartimento delle Entrate relativo alla chiusura delle vertenze per le quali è cessata la materia del contendere. A tal fine si acclude l'unito allegato (A) recante i dati dello stato di avanzamento di detto progetto. Inoltre, con l'ausilio di elaborazioni predisposte dal partner tecnologico, si sono evidenziate agli uffici le situazioni di criticità dell'arretrato, rilevando l'arretrato "di sistema" (mancata imputazione di ricorsi già definiti) e avviando l'aggiornamento dei dati da parte degli uffici, anche in ragione del completamento della fornitura di dotazioni informatiche. Nell'unito allegato (B) si riporta lo stato dell'avanzamento di detto progetto.

Relativamente all'**inquadramento del personale** nell'ambito della dotazione organica delle Segreterie delle Commissioni Tributarie, fissate con DPR n. 107/2001 in un apposito e distinto contingente di personale pari a complessive 2663 unità, si riferisce che con DDMM del 21 dicembre 2001 si è provveduto all'individuazione, in via provvisoria, del numero di unità relativa a ciascuna Area e posizione economica prevista dal vigente C.C.N.L. nell'ambito di ciascun Ufficio di Segreteria delle Commissioni Tributarie e dell'Ufficio di Segreteria del Consiglio di Presidenza.

Detta ripartizione è stata effettuata, in particolare, tenendo conto dell'obiettivo di assicurare professionalità in grado di fornire assistenza al personale giudicante in misura pari almeno a 0,8 risorse per Sezione, misura ritenuta adeguata all'efficiente funzionalità.

La richiesta avanzata da più parti di istituzione di un apposito ruolo deve peraltro ritenersi superata per effetto di detto DPR, ove si consideri che la previsione di un apposito contingente – così come previsto dal citato DPR n. 107/2001 – di per sé garantisce l'autonomia di detto personale, che conserva comunque un diverso trattamento economico rispetto al restante personale del Ministero, assicurando la posizione di terzietà del Dipartimento per le Politiche Fiscali nell'ambito del processo tributario.

Tutto ciò premesso, rimane ferma la necessità della determinazione delle piante organiche definitiva sulla base di una loro ridefinizione, piuttosto che sul numero delle Sezioni previste dal D. Lvo n.545/92, dei volumi di ingresso degli atti (effettivi e potenziali, anche in ragione del recente ampliamento della giurisdizione delle Commissioni), cui è di ausilio l'attuale livello di informatizzazione.

Per quanto concerne più specificatamente l'**organizzazione del lavoro**, anche in relazione agli esiti delle procedure di riqualificazione, è stata prospettata la necessità di ridefinire gli attuali profili professionali, in sede di contrattazione integrativa d'amministrazione. In tale ottica, invero, occorrerà tener conto del nuovo dimensionamento degli organici in esito alle suddette procedure di riqualificazione, in relazione alle quali risulta tuttora esistente un consistente numero di personale appartenente all'area B posizione economica B2 che, in buona parte, in base alle disposizioni transitorie recate dalla legge 545/92 tuttora svolge attività di assistenza in udienza da riservare, invece, in base al disposto della citata legge n.545/92, al personale della ex VI e VII qualifica funzionale; risulta altresì un elevato numero di personale riqualificato di Area C posizione economica C2 che non potrebbe svolgere la predetta attività di assistenza alle udienze, per i suddetti motivi.

Al riguardo, attraverso una complessiva reimpostazione della linea di lavoro delle Segreterie è possibile utilizzare pienamente dette unità, procedendo di pari passo alla individuazione dei correlativi nuovi profili professionali; tale reimpostazione ha avuto corso, in parte, con la predisposizione delle Linee Guida organizzative delle Segreterie delle Commissioni, diramate con foglio n. 54992 del 2 luglio 2002 (All.C). Le linee guida indirizzano la ridefinizione della struttura organizzativa delle Segreterie mediante la

previsione di un coordinamento delle funzioni di Segreteria di Commissione che assicuri lo svolgimento delle udienze e di specifiche articolazioni di front/office, back/office e autofunzionamento sulla base del modello delle più moderne impostazioni degli Uffici pubblici.

Inoltre con nota prot. n. 32663 del 2.04.2002 dello scrivente Ufficio Amministrazione Risorse sono state diramate ai singoli Direttori delle Segreterie delle Commissioni Tributarie le linee-guida per la programmazione operativa 2002, in linea con la direttiva generale per l'azione amministrativa per l'anno 2002 impartita dal Ministero pro-tempore, aventi ad oggetto i seguenti obiettivi:

- procedere alla propria organizzazione operativa alla luce delle disposizioni di cui all'art.12 della legge 448/2001;
- diminuire l'arretrato esistente al 31.12.2001;
- definire le modalità operative dirette ad esaurire la trattazione dei ricorsi relativi alle controversie per le quali è cessata la materia del contendere, estinguibili attraverso un iter che non richiede attività istruttoria e relativa sentenza;
- assicurare la tempestiva liquidazione dei compensi ai giudici;
- favorire l'interazione con l'ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate, con le altre parti pubbliche del contenzioso, con il Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria e con le Segreterie delle Commissioni provinciali;
- inserire tempestivamente nel sistema informativo gli appelli presentati, attraverso le fasi di ricezione e protocollazione;
- definire il fabbisogno di formazione ed elaborare il piano di formazione per le risorse strategiche;
- riorganizzare i propri archivi;
- collaborare alla programmazione delle attività delle segreterie delle commissioni tributarie provinciali della regione;
- assegnare compiti e responsabilità particolari al personale della Segreteria;
- curare la stesura delle procedure interne;
- fornire la necessaria collaborazione all'Ufficio Amministrazione delle Risorse nell'espletamento della sua attività;
- riorganizzare la logistica degli uffici anche alla luce dell'attivazione delle sezioni staccate e delle necessità di miglioramento dell'accoglienza dell'utenza.

Per quanto concerne la **gestione informatizzata** delle attività delle Segreterie delle citate Commissioni, dette Segreterie, dotate del proprio sistema informativo che permette di gestire, con modalità automatiche, la trattazione degli atti processuali di propria competenza, usufruiscono a regime dal mese di aprile 2002 della modifica sostanziale dell'architettura di sistema, con il quale gli uffici sono stati dotati di nuove funzionalità, a seguito della migrazione su piattaforma web dell'applicazione "contenzioso". Ciò consente inoltre a tutti gli Uffici di poter operare sia con internet che con la posta elettronica.

La informatizzazione del processo tributario consente, altresì, come sopra detto di monitorare l'attività degli Uffici di Segreteria nella considerazione che l'attuale sistema di reporting consente di poter distinguere un arretrato imputabile all'attività della Segreteria e

un arretrato imputabile al personale giudicante, in relazione alle singole fasi di lavorazione del processo.

Si fa presente, inoltre, che ciascuna tipologia di ricorsi inserita nel sistema informativo è contraddistinta da un apposito codice che ne facilita la ricerca nonché le estrapolazioni statistiche ai fini del monitoraggio, ivi compresi quelli attribuiti alla Commissione Tributaria dall'art.12 della legge finanziaria n.448 /2001.

Per quanto concerne la diffusione di procedure informatiche realizzate si fa presente che la medesima è curata direttamente dalla Sogei all'atto dell'installazione (hardware e software) della nuova applicazione presso gli Uffici.

Infine, relativamente allo studio per l'ottimizzazione delle funzionalità attuali delle anzidette Segreterie si rappresenta che sta formando particolare oggetto di studio la possibilità di invio degli atti processuali mediante strumenti telematici.

Relativamente, poi, alla formazione informatica del personale, la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze ha avviato per i dipendenti delle Segreterie delle Commissioni Tributarie nell'anno 2001 un corso di alfabetizzazione (office automation) presso le sedi della Scuola di Roma, Torino, Bologna, Bari, e Palermo, ed ha predisposto un seminario specialistico sulle materie relative al processo tributario ed attività connesse a contabilità e gestione amministrativa relativamente al personale di area C.

La citata Scuola Superiore ha preventivato, inoltre, per l'anno 2002 altre turnazioni per il personale delle Segreterie che non ha ancora partecipato alla suddetta iniziativa nei periodi indicati nella programmazione delle attività dell'anno 2002. La stessa Scuola ha convenuto, altresì, di programmare un successivo sviluppo formativo "office automation intermedio" per il personale delle segreterie delle Commissioni Tributarie che hanno già frequentato il corso di alfabetizzazione nell'anno 2001.

Con riferimento, infine, al tema dei rapporti tra Presidenti delle Commissioni e Direttori delle Segreterie è in fase di studio un apposito schema di circolare che si propone di assicurare le diverse funzioni dei soggetti, e, in particolare:

- attività di organizzazione tecnica del lavoro, gestione del personale e del funzionamento della Segreteria, nelle responsabilità del Direttore per le finalità di esercizio della giurisdizione;
- attività di vigilanza sull'andamento dei servizi di Segreteria (oltre alle responsabilità organizzative di amministrazione della giurisdizione) per il Presidente della Commissione.

Tanto si rappresenta in merito alle problematiche sollevate da codesta Organizzazione Sindacale.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

(Aldo BOVI)

