

*Organizzazione interna e attribuzioni
della Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione*

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

in base alle attribuzioni conferitegli dalle norme riportate nel seguito del presente atto e in conformità al parere reso dal Comitato di gestione nella seduta del 24 luglio 2024 (registro deliberazioni n. 42 del 30 luglio 2024)

DISPONE:

1. Articolazione organizzativa e attribuzioni degli uffici della Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione

1.1 *La Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione si articola nei settori e negli uffici di seguito indicati, con le relative attribuzioni:*

Ufficio del Direttore Centrale

Segreteria del Direttore Centrale

Supporto tecnico-amministrativo per l'esercizio delle funzioni attribuite al Direttore Centrale e per l'adozione degli atti di sua competenza

Consuntivazione delle risorse della Direzione Centrale

Formulazione della proposta complessiva di piano e di programma per le attività svolte a livello territoriale rientranti nell'ambito di competenza della Direzione Centrale

Compilazione e trasmissione dei questionari ISTAT relativi al censimento permanente delle istituzioni pubbliche

SETTORE CONTABILITÀ E BILANCIO

Ufficio Contabilità generale e bilancio

Rilevazione dei fatti amministrativi tramite scritture contabili

Redazione e pubblicazione del bilancio d'esercizio

Istruttoria di bilancio al Ministero dell'Economia e delle Finanze

Redazione delle procedure amministrative e contabili

Circularizzazione debiti-crediti tra Agenzie fiscali

Amministrazione del sistema informativo contabile e analisi degli sviluppi funzionali

Monitoraggio e controllo dei documenti inseriti dalle strutture centrali e periferiche nel sistema gestionale contabile

Coordinamento e assistenza alle strutture centrali e periferiche per le attività contabili

Gestione del processo contabile dei cespiti

Gestione della fatturazione elettronica

Adempimenti amministrativo – contabili connessi alla Piattaforma dei Crediti commerciali

Attività relative ai riversamenti al bilancio dello Stato in base a disposizioni di legge

Rapporti tecnici con il Collegio dei Revisori dei conti

Gestione degli adempimenti amministrativo - contabili relativi alla trasmissione telematica di dati contabili e di bilancio richiesti dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e dal Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze

Ufficio Adempimenti fiscali

Inquadramento fiscale delle operazioni poste in essere dall'Agenzia

Coordinamento delle strutture centrali e periferiche per consentire il corretto adempimento degli obblighi fiscali

Gestione del ciclo attivo di fatturazione

Predisposizione dei versamenti fiscali obbligatori

Tenuta e conservazione dei libri fiscali obbligatori

Predisposizione del modello Redditi ENC e delle altre dichiarazioni fiscali e predisposizione del modello 770 con riferimento ai compensi corrisposti a lavoratori autonomi

Predisposizione delle certificazioni ai percipienti

Gestione delle attività volte a favorire il recupero dei crediti non incassati (ciclo attivo di fatturazione)

Ufficio Tesoreria

Rapporti tecnico-operativi con la banca tesoriera

Amministrazione del sistema informativo e analisi degli sviluppi funzionali relativamente alle attività di tesoreria

Operazioni contabili di tesoreria: incassi e pagamenti

Riconciliazione mensile del conto di tesoreria e degli altri conti correnti postali gestiti dall'ufficio; predisposizione dei report relativi alle quadrature trimestrali, da presentare al Collegio dei Revisori dei conti

Monitoraggio della situazione finanziaria e predisposizione di *cash-flow*

Gestione delle carte prepagate per spese connesse a salute e sicurezza e altre spese urgenti e relative quadrature contabili

Coordinamento delle attività connesse alla presentazione dei conti giudiziali relativi alle carte prepagate; deposito alla Corte dei Conti dei conti giudiziali presentati dagli agenti contabili operanti presso le strutture centrali

Gestione di alcuni capitoli di spesa del bilancio dello Stato per conto del Dipartimento delle Finanze

Supporto e coordinamento degli agenti contabili provinciali

Coordinamento delle attività dell'agente contabile nazionale e cura dei connessi adempimenti contabili

SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

Ufficio Pianificazione e governo strategico

Definizione e manutenzione del modello di pianificazione e controllo

Elaborazione di strumenti e modelli per la valutazione dei risultati in ottica pluriennale

Coordinamento delle attività finalizzate alla redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell' Agenzia (PIAO)

Predisposizione della relazione sulla performance

Presidio del processo di definizione, revisione e monitoraggio del piano pluriennale degli investimenti

Coordinamento delle attività di predisposizione della Convenzione triennale, anche con riguardo ad Agenzia delle entrate-Riscossione

Monitoraggio e verifica dei risultati della Convenzione con il Ministro dell' Economia e delle Finanze, anche con riguardo ad Agenzia delle entrate-Riscossione

Supporto ai fini della valutazione apicale per la parte relativa alla performance organizzativa in coordinamento con l' Organismo Indipendente di Valutazione

Coordinamento delle attività relative ai rapporti con la Corte dei Conti in ordine alle indagini tematiche avviate dall' Organo di controllo e alle attività finalizzate alla predisposizione della Relazione annuale al Rendiconto generale dello Stato

Ufficio Budget e controllo

Governo del processo di budget di produzione in coerenza con le linee strategiche dell' Agenzia

Monitoraggio dell' avanzamento della produzione in coordinamento con le competenti strutture

Valutazione della performance organizzativa

Elaborazione, analisi e revisione del set di indicatori di governo come strumento di supporto nei processi decisionali

Coordinamento delle attività di competenza Agenzia relative alla predisposizione delle previsioni delle entrate erariali per il Documento di Economia e Finanza, per la Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza e per il disegno di legge del bilancio dello Stato

Elaborazione della reportistica direzionale, con particolare riguardo ai dati relativi alle riscossioni

Quantificazione degli stanziamenti del bilancio dello Stato per il finanziamento delle attività istituzionali dell' Agenzia

Governo del processo di budget economico di esercizio

Pubblicazione sul portale *RGS "Enti"* dei dati relativi al budget economico e alle revisioni

Analisi degli avanzamenti periodici di budget, controllo dei conti economici per struttura e calcolo dei relativi indicatori

Elaborazione e trasmissione telematica dei dati riclassificati del bilancio di previsione/budget e delle relative variazioni/revisioni al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Definizione e manutenzione del sistema di contabilità gestionale e analitica

Ufficio Modelli e sistemi applicativi

Gestione e coordinamento dell'area di *Business Intelligence*

Supporto alla definizione, allo sviluppo e alla gestione delle applicazioni di pianificazione e controllo e delle relative procedure di consolidamento delle informazioni gestionali

Rapporti con il partner tecnologico e monitoraggio dei progetti di sviluppo informatico inerenti al sistema di pianificazione e controllo

Assistenza funzionale in tema di applicazioni di pianificazione e controllo

Governo delle anagrafiche gestionali e definizione degli standard di codifica, nomenclatura e classificazione degli indicatori

Coordinamento e verifica degli interventi in merito alle innovazioni o modifiche da apportare alle regole di rilevazione e consuntivazione dei dati

Aggiornamento delle variabili esogene per l'analisi territoriale e loro clusterizzazione attraverso analisi statistiche (gestione dello sviluppo e aggiornamento delle relative applicazioni informatiche – *DbGeo*)

Governo del processo di consuntivazione dell'impiego delle risorse umane per processo

Elaborazione, analisi, revisione degli indicatori di efficienza dell'Agenzia delle entrate

Costruzione di modelli statistici a supporto delle analisi richieste dalle strutture dell'Agenzia

1.2 I *Settori* sono strutture di livello dirigenziale; tutti gli *Uffici* sono classificati come posizioni organizzative ai sensi dell'articolo 1, comma 93, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

1.3 Resta ferma la graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative della *Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione*

2. *Decorrenza*

2.1 Le previsioni di cui al presente atto sono operative dal 1° settembre 2024.

Motivazioni

Con atto del Direttore dell'Agenzia n. 129843 del 27 maggio 2021 è stata prevista la costituzione della *Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione*.

Il provvedimento giungeva come esito di una revisione organizzativa che prevedeva l'istituzione di due nuove *Direzioni Centrali*, tra le quali suddividere i compiti e le strutture della allora operante *Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica*, con conseguente soppressione di quest'ultima.

La sostituzione di una struttura grande ed eterogenea con due di minori dimensioni e con compiti omogenei era finalizzata a snellire i processi decisionali e ad agevolare lo svolgimento delle rispettive funzioni.

La proposta di revisione fu condivisa dal Comitato di gestione nella seduta del 26 marzo 2021 (registro deliberazioni n. 18/2021) e recepita nel Regolamento di amministrazione, portando, così, alla costituzione della *Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione* e della *Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti*.

Alla *Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione* il Regolamento di amministrazione assegna, nell'ambito della *Divisione Risorse*, la cura della contabilità, la predisposizione del bilancio di esercizio e del budget economico annuale, la gestione della pianificazione e della programmazione delle attività, la verifica della congruenza tra risultati e obiettivi, anche nei confronti delle attività di Agenzia delle entrate–Riscossione.

A distanza di circa tre anni dall'attivazione della struttura (30 luglio 2021) è apparsa necessaria una ricognizione tesa a intercettare eventuali necessità di aggiornamento delle attribuzioni degli uffici, in particolare orientate ad una migliore descrizione delle attività svolte (alcuni interventi relativi ad attribuzioni degli uffici della *Direzione* sono avvenuti nel tempo: atti prot. n. 115231 dell'11 aprile 2022 e n. 320151 dell'8 agosto 2022).

Il presente atto (il cui schema è stato approvato dal Comitato di gestione con delibera n. 42/2024), è finalizzato, pertanto, ad esplicitare in un unico provvedimento articolazione, attribuzioni e compiti della *Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione* così da consolidare e riaffermare le logiche organizzative ed operative che ne sottendono l'azione.

L'atto descrive, confermandola, l'articolazione della *Direzione*, sia rispetto alle strutture di Staff (*Ufficio del Direttore Centrale*), sia rispetto ai due Settori in essa incardinati: il *Settore Contabilità e bilancio*, dove operano l'*Ufficio Contabilità generale e bilancio*, l'*Ufficio Adempimenti fiscali* e l'*Ufficio Tesoreria*, e il *Settore Pianificazione e controllo*, dove operano l'*Ufficio Pianificazione e governo strategico*, l'*Ufficio Budget e controllo* e l'*Ufficio Ufficio Modelli e sistemi applicativi*).

Riguardo alle attribuzioni degli uffici, gli interventi sono finalizzati a favorire una più immediata comprensione e valorizzazione delle attività, provvedendo a rendere più chiara, quando necessario, la descrizione delle attribuzioni già assegnate, esplicitare in specifiche attribuzioni attività già svolte ritenute di particolare rilevanza, integrare nuove attribuzioni quando non descritte negli atti precedenti.

In tale alveo, si inseriscono le modifiche previste nelle attribuzioni degli uffici del *Settore Contabilità e bilancio*.

Quelle dell'*Ufficio Contabilità generale e bilancio* sono finalizzate a descrivere in maniera più puntuale le fasi di redazione del bilancio d'esercizio ed esplicitare meglio le attività di monitoraggio e controllo svolte nel sistema gestionale contabile, precisandone anche alcune non descritte sino ad oggi (*Adempimenti amministrativo – contabili connessi alla Piattaforma dei Crediti commerciali; Attività relative ai riversamenti al bilancio dello Stato in base a disposizioni di legge*).

Allo stesso tempo, la parziale riscrittura delle attribuzioni dell'*Ufficio Adempimenti fiscali*, ha l'obiettivo di chiarire le attività svolte nel coordinamento delle strutture centrali e periferiche e quelle proprie dell'ufficio come la *tenuta e conservazione dei libri fiscali obbligatori* e la *predisposizione delle dichiarazioni fiscali*. È stata, inoltre, assegnata una

attribuzione in materia di *ciclo attivo di fatturazione*, in coerenza con il compito specificamente conferito al Direttore Centrale.

Rispetto alle attribuzioni dell'*Ufficio Tesoreria*, di rilevanza sono l'aggiornamento delle attribuzioni alla luce delle disposizioni relative alla *chiusura delle casse decentrate e all'adozione del sistema delle carte prepagate per spese connesse a salute e sicurezza e altre spese urgenti* e l'introduzione di un'attribuzione volta a specificare la *funzione svolta ai sensi della normativa contabile in materia di conti giudiziali*.

Le modifiche delle attribuzioni degli *Uffici del Settore Pianificazione e Controllo* hanno riguardato in primo luogo l'*Ufficio Pianificazione e governo strategico*, con una più analitica esplicitazione degli ambiti cui le attribuzioni sono riferibili e con l'inserimento di uno specifico riferimento al *PIAO*, in modo da aggiornare le attribuzioni alla normativa di riferimento.

Per l'*Ufficio Budget e controllo* alcune attribuzioni sono state riformulate per specificare e chiarire talune attività svolte (*Elaborazione della reportistica direzionale, con particolare riguardo ai dati relativi alle riscossioni; Analisi degli avanzamenti periodici di budget, controllo dei conti economici per struttura e calcolo dei relativi indicatori*), mentre deve leggersi come un intervento teso a meglio definire il perimetro di attività con l'*Ufficio Modelli e sistemi applicativi* l'eliminazione, da quelle dell'*Ufficio Budget e controllo*, dell'attribuzione relativa allo *sviluppo di modelli interpretativi* ed il passaggio, allo stesso *Ufficio Budget e controllo* dall'*Ufficio Modelli e sistemi applicativi*, dell'attribuzione in materia di *sistema di contabilità analitica*.

Rispetto, proprio, alle attribuzioni dell'*Ufficio Modelli e sistemi applicativi*, oltre a riformulazioni volte a chiarire meglio attività già svolte, si è ritenuto opportuno integrare le attribuzioni con l'inserimento di linee di attività relative all'*elaborazione, analisi, revisione degli indicatori di efficienza* e alla *costruzione di modelli statistici a supporto delle analisi richieste dalle strutture dell'Agenzia*.

Infine, le attribuzioni dell'*Ufficio del Direttore Centrale* sono integrate con la *compilazione e trasmissione dei questionari ISTAT relativi al censimento permanente delle istituzioni pubbliche*, un'attività periodica, già assegnata peculiarmente all'ufficio.

Come precedentemente descritto, l'atto non modifica l'articolazione interna della *Direzione*, così come definita dai precedenti provvedimenti, e, al contempo, gli interventi sulle attribuzioni sono tesi ad un consolidamento e ad un assestamento degli equilibri definitisi nei primi tre anni di attivazione della struttura.

Pertanto, in questo contesto, resta ferma la graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative, in quanto la ridefinizione di alcune attribuzioni non modifica l'equilibrio delle competenze e la gestione delle responsabilità ad esse connesse così come sino ad oggi esercitate.

La decorrenza delle disposizioni è fissata dal 1° settembre 2024.

Riferimenti normativi e di prassi

a) *Attribuzioni del Direttore dell'Agenzia delle entrate:*

Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 (art. 66; art. 67, comma 1; art. 68, comma 1)

Statuto dell' Agenzia delle Entrate (art. 5, comma 1; art. 6, comma 1)

b) Disciplina di riferimento:

Regolamento di amministrazione dell' Agenzia delle entrate (articolo 3)

Atto di organizzazione del Direttore dell' Agenzia n. 186053 del 7 agosto 2018, come successivamente modificato e integrato con gli atti n. 525138 del 24 dicembre 2018, n. 101304 del 19 aprile 2019, n. 394064 del 31 dicembre 2020, n. 20568 del 22 gennaio 2021, n. 51967 del 23 febbraio 2021, n. 78198 del 24 marzo 2021, n. 111499 del 6 maggio 2021, n. 239720 del 20 settembre 2021, n. 254583 del 6 ottobre 2021, n. 9694 del 13 gennaio 2022, n. 9800 del 13 gennaio 2022, n. 115231 dell'11 aprile 2022, n. 115338 dell'11 aprile 2022, n. 299272 del 25 luglio 2022, n.320082 dell'8 agosto 2022, n. 320151 dell'8 agosto 2022, n. 386056 del 14 ottobre 2022, n. 468549 del 20 dicembre 2022, n. 468569 del 20 dicembre 2022, n. 468579 del 20 dicembre 2022, n. 5470 del 9 gennaio 2023, n. 34948 del 7 febbraio 2023, n. 74424 del 15 marzo 2023, n. 105480 del 29 marzo 2023, n. 177031 del 29 maggio 2023, n. 244255 del 3 luglio 2023, n. 261805 del 13 luglio 2023, n. 271301 del 21 luglio 2023, n. 399315 del 13 novembre 2023, n. 207220 del 23 aprile 2024, n. 207227 del 23 aprile 2024.

IL DIRETTORE DELL' AGENZIA

Ernesto Maria Ruffini

firmato digitalmente