



Ministero dell'Economia e delle Finanze
 Dipartimento dell'Amministrazione Generale,
 del Personale e dei Servizi
Direzione Centrale per le Politiche del Personale
Ufficio Relazioni Sindacali

- **C.G.I.L.**
Coordinamento Nazionale Dirigenti
 Via Leopoldo Serra, 31 00153 ROMA FAX 06.58544339/71
Federazione Nazionale Lavoratori
 Via Leopoldo Serra, 31 00153 ROMA FAX 06.58544339/71
 Scala A, piano terra stanza 0737 SEDE FAX 06.47613286
 FAX 06.47610384
- **C.I.S.L.**
Coordinamento Nazionale Dirigenti
 Via Lancisi, 25 00161 ROMA FAX 06. 44007227
Federazioni lavoratori pubblici e Servizi
 Coordinamento Nazionale
 Via Lancisi, 25 00161 ROMA FAX 06.44007630
- **U.I.L.**
Coordinamento Nazionale Dirigenti
 Via Emilio Lepido, 46 00175 ROMA FAX 06.71582046
 FAX 035.2279585
Coordinamento nazionale MEF
 Via Emilio Lepido, 46 00175 ROMA FAX 06.71582046
 Scala A piano terra stanza 0616 SEDE FAX 06.9277843
- **FEDERAZIONE CONFSAI – U.N.S.A.**
Coordinamento Nazionale Dirigenti FAX 06 48919144
Coordinamento Nazionale Mef
 Via Napoli, 51 00184 ROMA FAX 06.48919144
 Scala A - piano terra – stanza 0730 SEDE FAX 06.4874105
- **DIRSTAT**
 Via Ezio n. 12 00192 ROMA FAX 06.3212690
 Scala C – piano terra - stanza 0523 FAX 055.2743290
- **F.L.P. Federazione Lavoratori Pubblici**
 Via Piave, 61 00187 ROMA FAX 06.42010628
 piano terra stanza 0716 SEDE FAX 06.47616990
- **U.S.B. P.I.**
 Via Castro pretorio, 116 00185 ROMA FAX 06.54070448
 Scala A piano terra stanza 0716 SEDE FAX 06.233208972
- **FEDERAZIONE INTESA**
 Coordinamento Nazionale
 Via Bartolomeo Eustachio, 22 00161 ROMA FAX 06.233225013
 Scala B – IV piano - SEDE FAX 06.233208480
- **CIDA UNADIS**
 Via Nazionale, 75 00184 ROMA FAX 06.4881073
 Scala C –piano terra- stanza 0527 SEDE FAX 06.47613145
 FAX 06.47604453
- **FEDERAZIONE ASSOMED-SIVEMP**
 Via XX Settembre, 68 00187 ROMA FAX 06.48919462
 FAX 06. 233208480

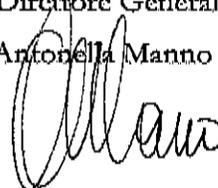
Prot. 35641

Roma, 19 MAR. 2012

Si trasmette lo schema di direttiva inerente il riordino delle competenze gestionali e amministrativo-contabili delle Commissioni tributarie con le relative indicazioni operative in attuazione del decreto n. 26489/2011 del Direttore generale delle Finanze.

Il Direttore Generale

Antonella Manno



Direttiva n. 1/DGT

**MINISTERO
DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE**
DIPARTIMENTO DELLE FINANZE
DIREZIONE DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA
UFFICIO VII

Roma,

Prot. n.
All.

Ai Sigg. Direttori degli Uffici di Segreteria
delle Commissioni Tributarie
Loro sedi

OGGETTO: riordino delle competenze gestionali e amministrativo-contabili delle Commissioni tributarie con decorrenza dal 1 gennaio 2012 – indicazioni operative per l'attuazione del Decreto del Direttore generale delle Finanze n. 26489 del 23 dicembre 2011.

Il quadro di riferimento e le finalità generali del Decreto n. 26489 del 23 dicembre 2011.

La crisi finanziaria che ha investito anche l'economia italiana ha reso sempre più necessaria l'adozione di provvedimenti strutturali volti alla riduzione e razionalizzazione della spesa di tutte le Amministrazioni, e alla corretta programmazione e rigorosa gestione delle risorse pubbliche.

Nell'ambito delle disposizioni normative emanate di recente, si ritiene opportuno richiamare, in particolare, il capo II del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, che ha introdotto disposizioni in materia di razionalizzazione e monitoraggio della spesa delle amministrazioni pubbliche; il decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, che ha riformato i controlli di regolarità amministrativa e contabile sugli atti che comportano impegni finanziari a carico del bilancio statale, nonché potenziato l'attività di analisi e valutazione della spesa; il decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, che ha dettato ulteriori disposizioni in materia di riduzione e revisione della spesa pubblica.

Da ultimo, con la legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), sono state previste ulteriori riduzioni di spesa per le Amministrazioni centrali dello Stato.

Con specifico riferimento alla gestione dei servizi relativi alla giustizia tributaria, le disposizioni sopra citate hanno generato una progressiva riduzione degli stanziamenti approvati sui

capitoli di spesa n. 3551 e n. 3552 finalizzati al funzionamento delle Commissioni tributarie, imponendo una revisione dei processi decisionali e dei conseguenti modelli organizzativi.

In tale contesto, questa Direzione ha ravvisato l'opportunità di procedere ad un ulteriore accentramento, razionalizzazione e uniformazione dei processi amministrativo-contabili presso i Direttori di segreteria delle Commissioni tributarie regionali (CTR) aventi qualifica dirigenziale, con l'obiettivo di facilitare il conseguimento di economie di scala e risparmi di spesa, nonché, più in generale, di favorire l'incremento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, soprattutto in termini di maggiore coesione sinergica, collaborazione reciproca e crescita professionale, in ragione di una più proficua organizzazione del lavoro e di una maggiore complessità e dimensionamento delle problematiche affrontate.

Non appare superfluo sottolineare come la procedura di liquidazione delle spese preveda, attualmente, il decentramento dei fondi da questa Direzione agli uffici di segreteria delle Commissioni tributarie regionali, le quali provvedono al pagamento anche per conto degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie provinciali (CTP) ricadenti nel medesimo ambito regionale.

Non privo di importanza è inoltre il fatto che presso varie sedi sono già in atto, in via sperimentale, processi di riorganizzazione e coordinamento dell'attività gestionale su base regionale, che stanno consentendo di ottenere significativi risultati in termini di razionalizzazione delle procedure di acquisto dei beni e servizi, e di economie di scala.

Per raggiungere gli obiettivi appena descritti, il Direttore generale delle Finanze ha adottato il Decreto n. 26489 del 23 dicembre 2011, con il quale è stato disposto il riordino delle competenze gestionali e amministrativo-contabili degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie con decorrenza dal 1 gennaio 2012.

Sono di seguito fornite alcune indicazioni operative riferite alla concreta applicazione dei singoli articoli del decreto, anche facendo seguito ad alcune richieste di chiarimento già pervenute a questa Direzione, con particolare riferimento all'attività istituzionale delle Commissioni tributarie e ai principali ambiti della loro gestione amministrativa.

Articolo 1. La stipula dei contratti relativi all'acquisizione di beni, servizi e lavori ed il coordinamento delle attività gestionali di liquidazione dei compensi ai giudici.

Il comma 1 dell'articolo 1 del decreto attribuisce ai dirigenti non generali degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie regionali l'adozione dei contratti, atti e ordinativi di fornitura relativi all'acquisizione dei beni, servizi e lavori necessari per l'attività istituzionale di tutte le Commissioni tributarie presenti nel proprio territorio regionale, la cui normativa di

riferimento è stabilita dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il Codice dei contratti pubblici.

I contratti e gli ordinativi di fornitura di cui all'articolo 1 sono, pertanto, quelli relativi a tutti gli acquisti di beni, servizi e lavori che si rendono necessari per garantire il funzionamento delle sedi e lo svolgimento dell'attività giurisdizionale, come, ad esempio, le spese di pulizia, le utenze, la carta e la cancelleria, gli oneri postali, le dotazioni di arredi e beni strumentali, gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria sugli immobili, gli impianti e le attrezzature, etc.

Nell'ottica di razionalizzazione e semplificazione dei processi decisionali di acquisto, anche al fine di favorire il conseguimento di economie di scala e risparmi di spesa, i Dirigenti non generali dovranno procedere all'accentramento degli acquisti di beni, servizi e lavori per tutte le Commissioni tributarie della regione di competenza. Con specifico riferimento ai vari contratti a carattere continuativo in essere, così come per quelli di nuova stipula, si dovrà operare in modo da ricondurli alla stessa scadenza contrattuale per tutte le Commissioni interessate (es. servizi di pulizia, noleggio delle macchine fotocopiatrici, etc).

Si precisa, inoltre, che la logica di accentramento e razionalizzazione appena descritta si applica a tutte le modalità e procedure di acquisizione dei beni, servizi e lavori, con la conseguenza che la stessa dovrà essere rispettata sia per gli acquisti effettuati per il tramite delle convenzioni Consip, sia per le gare e gli ordinativi compiuti sul mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA), nonché per le procedure ad evidenza pubblica poste in essere sul libero mercato.

Da ciò consegue, sotto il profilo strettamente operativo, che per tutti gli acquisti svolti in modo accentrato per il tramite delle convenzioni Consip o del MEPA, gli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie regionali che sono sede dirigenziale ricoprono il duplice ruolo di "punto ordinante" e di "punto istruttore".

Per gli acquisti che invece riguardano esclusivamente una singola Commissione, con particolare riferimento a spese non programmabili, o in casi di estrema urgenza, il dirigente di riferimento, all'interno del proprio profilo di utenza sul Portale degli Acquisti PA (Consip/MEPA), potrà anche attribuire al direttore della Commissione tributaria provinciale interessata il ruolo di "punto istruttore".

L'unico caso in cui gli Uffici di segreteria delle CTP mantengono il ruolo di "punto ordinante", oltre a quello di "punto istruttore", è costituito dagli acquisti di beni, servizi e lavori relativi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008, che costituiscono oggetto di specifica trattazione nel paragrafo dedicato all'articolo 3 del decreto in esame.

Sempre sotto il profilo operativo, si evidenzia inoltre che, a fronte di un unico ordinativo di acquisto, la fatturazione della spesa potrà essere opportunamente ripartita tra le varie Commissioni tributarie interessate. Ciò al fine di evidenziare in modo più preciso i fatti gestionali e contabili di ciascuna Commissione, funzionalmente agli adempimenti connessi con le rilevazioni annuali della contabilità analitica e del controllo di gestione di pertinenza della Direzione generale del Dipartimento. Pertanto, sarà onere di ogni singola Commissione, attraverso l'applicativo informatico DS-Taxi, di assicurare l'inserimento corretto dei dati contabili richiesti. Ovviamente, nel caso di contratti e ordinativi di fornitura che riguardano singole Commissioni Tributarie, il problema sopra rappresentato non si pone.

Tra i provvedimenti attribuiti ai dirigenti non generali degli Uffici di segreteria delle CTR devono altresì ritenersi inclusi i contratti relativi alle unità immobiliari detenute in locazione per la propria sede e per le Commissioni tributarie provinciali della stessa regione. Ciò, in considerazione di quanto disposto dall'articolo 27, comma 4, del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201 (c.d. "Decreto Monti"), convertito dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, che ha modificato l'art. 2, comma 222, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, riportando in capo alle singole amministrazioni la stipula ed il rinnovo dei contratti di locazione degli immobili, ed attribuendo all'Agenzia del Demanio la sola funzione di rilascio del nulla osta alla sottoscrizione dei medesimi contratti, ovvero al rinnovo di quelli in scadenza, ancorché sottoscritti dall'Agenzia del Demanio in virtù delle precedenti disposizioni in materia di "conduttore unico".

Il successivo comma 2 affida ai medesimi dirigenti la funzione di coordinamento delle attività gestionali finalizzate alla determinazione e liquidazione dei compensi spettanti ai giudici applicati alle Commissioni tributarie ricadenti nello stesso territorio regionale. L'esercizio di tale funzione di coordinamento da parte dei dirigenti dovrà integrarsi con le specifiche competenze e dirette responsabilità dei singoli Direttori degli Uffici di segreteria di ogni Commissione in materia di definizione e liquidazione dei compensi ai giudici tributari, che restano inalterate.

A tal fine, è in corso di realizzazione una nuova funzionalità nell'applicativo Si.Co.T., che consentirà di visualizzare le chiusure contabili relative ai compensi maturati dai giudici applicati nelle rispettive Commissioni Tributarie, permettendo ai Dirigenti non generali di conoscere con esattezza l'importo dei compensi da erogare ai giudici.

Infine, il comma 3 dello stesso articolo individua, per le regioni non costituenti sede di livello dirigenziale non generale, nonché per le Province autonome di Trento e Bolzano, un dirigente di riferimento avente sede in una regione limitrofa, al quale sono affidate le funzioni indicate nei commi 1 e 2.

In tali casi valgono, pertanto, le medesime indicazioni a carattere organizzativo e procedurale che sono state fornite nelle pagine precedenti, con particolare riguardo all'accentramento degli acquisti e alla razionalizzazione dei processi lavorativi.

Si ripropone di seguito la tabella allegata al decreto in esame, in cui è individuato il dirigente di riferimento per le Commissioni situate nelle regioni, e province autonome, che non costituiscono sede dirigenziale.

Allegato n. 1 al Decreto 26489 del 23 dicembre 2011

CTR NON DIRIGENZIALI E RELATIVE CTP	DIRIGENTE DI RIFERIMENTO
CTR Valle d'Aosta CTP Aosta	Direttore di segreteria CTR Piemonte
CT II grado Bolzano CT I grado Bolzano	Direttore di segreteria CTR Lombardia
CT II grado Trento CT I grado Trento	Direttore di segreteria CTR Lombardia
CTR Umbria CTP Perugia CTP Terni	Direttore di segreteria CTR Lazio
CTR Molise CTP Campobasso CTP Isernia	Direttore di segreteria CTR Campania
CTR Basilicata CTP Potenza CTP Matera	Direttore di segreteria CTR Puglia

Articolo 2. I provvedimenti relativi al rapporto di lavoro del personale dipendente.

L'articolo 2 del decreto attribuisce ai dirigenti non generali degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie regionali l'adozione di specifici provvedimenti relativi al personale amministrativo in servizio presso le Commissioni tributarie della corrispondente regione, nonché presso gli Uffici individuati nella tabella richiamata alla fine del precedente paragrafo.

Più in particolare, tali provvedimenti riguardano:

- a) la modifica del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, o viceversa, previa autorizzazione di questa Direzione;
- b) la regolarizzazione delle assenze dal servizio a vario titolo, ad eccezione dei decreti concernenti i distacchi e le aspettative sindacali, che sono adottati da questa Direzione;
- c) l'autorizzazione alla fruizione dei permessi per i lavoratori che prestano assistenza ai soggetti disabili, in applicazione della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Sotto l'aspetto operativo, gli Uffici di segreteria delle Commissioni interessate provvederanno a predisporre i provvedimenti di cui alle lettere b) e c) corredati dei necessari elementi istruttori unitamente ad una valutazione di opportunità e di merito, inoltrandoli per la firma alle Commissioni tributarie regionali sedi dirigenziali non generali.

Con particolare riferimento agli atti di cui al punto b), si reputa opportuno precisare che nel novero dei provvedimenti concernenti la regolarizzazione delle assenze dal servizio a vario titolo, sono inclusi anche quelli di aspettativa, retribuita o non retribuita, l'autorizzazione alla fruizione dei permessi studio, le assenze ingiustificate ed il collocamento in congedo per la malattia dei figli.

In proposito, si sottolinea che la gestione ordinaria del personale continua ad essere di diretta competenza del Direttore dell'Ufficio di segreteria ove presta servizio il singolo dipendente.

Al riguardo, si precisa che ad ogni Direttore resta attribuita l'adozione degli atti riferiti all'attività di servizio del proprio personale, tra i quali possono richiamarsi, a titolo esemplificativo, la verifica del rispetto dell'orario di lavoro e di ogni altro obbligo lavorativo, l'autorizzazione alle ferie, al lavoro straordinario, alla fruizione di permessi orari e giornalieri e degli eventuali riposi compensativi, la richiesta delle visite di controllo domiciliare sulle assenze per malattia, la fruizione dei permessi mensili per l'assistenza a disabili di cui alla legge n. 104/1992.

Altresì, allo stesso Direttore resta attribuito il potere di avvio del procedimento disciplinare, così come specificato con la Direttiva DGT n. 2/2010, prot. n. 7277 del 12 maggio 2010, e nota n. 9532 del 1° giugno 2011 emanate da questa Direzione.

La regolarizzazione delle assenze a vario titolo, comprese le richieste di ferie, dei Direttori delle C.T.P. e delle C.T.R. non dirigenziali è attribuita al Dirigente regionale della Commissione Tributaria Regionale competente, che predisporrà, nei confronti dei medesimi e nel caso di assenza dal servizio per malattia, l'eventuale visita fiscale di controllo.

Per i Dirigenti delle C.T.R. la regolarizzazione delle assenze in questione, comprese le ferie, spetta all'Ufficio V di questa Direzione.

Da ultimo, si specifica che le tessere di riconoscimento modello AT e BT sono rilasciate a coloro che ne facciano richiesta, in via decentrata, dai dirigenti non generali delle CTR, che provvedono, oltre che per il proprio personale, anche per coloro che sono in servizio presso le Commissioni tributarie provinciali della stessa regione e presso le regioni che non costituiscono sede dirigenziale, come individuate nella tabella allegata al decreto.

Gli stampati occorrenti per il rilascio delle tessere sono forniti da questa Direzione, dietro motivata richiesta da parte del Dirigente dell'Ufficio di segreteria interessato.

Articolo 3. Gli acquisti di beni, servizi e lavori relativi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008.

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto, restano ferme le competenze dei singoli Direttori degli Uffici di segreteria relative alla sottoscrizione dei contratti, atti e ordinativi di fornitura

necessari ai fini della prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza della propria sede di lavoro, in applicazione del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

A tale proposito, si richiama l'articolo 1 della Direttiva adottata in data 2 agosto 2011, con la quale il Ministro dell'Economia e delle finanze ha individuato come "datori di lavoro", tra l'altro, i Direttori degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie presenti sul territorio nazionale, ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori in servizio nei luoghi di lavoro del Ministero.

Allo scopo di facilitare il conseguimento di economie di scala e risparmi di spesa, favorendo l'incremento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, i singoli Direttori degli Uffici di segreteria di livello non dirigenziale, ferma restando la loro diretta responsabilità sull'adozione dei provvedimenti ora in questione, e fatti salvi gli eventuali casi di urgenza, vorranno concordare con il proprio dirigente di riferimento la programmazione annuale delle spese da effettuarsi per la tutela della salute e della sicurezza nei propri luoghi di lavoro.

Tra le spese da includere in tale programmazione annuale possono essere indicate, a titolo esemplificativo, i contratti con il medico competente, l'organizzazione dei corsi di formazione del personale dipendente per i ruoli di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e per quelli di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), gli eventuali incarichi esterni di RSPP, qualora nella Commissione non vi fossero dipendenti idonei, i contratti relativi agli interventi di manutenzione periodica degli impianti, ascensori, estintori e altri sistemi antincendio, corpi illuminanti, etc.

Ciò posto, qualora dovessero presentarsi situazioni imprevedibili e di particolare gravità ed urgenza, i suddetti Direttori degli Uffici di segreteria, nella loro qualità di "datori di lavoro", dovranno immediatamente rappresentare a questa Direzione, ai fini della successiva autorizzazione alla spesa, e per conoscenza al proprio dirigente di riferimento, l'esatta natura ed il presumibile costo dei beni, servizi e lavori che si rende necessario acquistare.

In tale comunicazione, i medesimi Direttori avranno cura di descrivere e motivare, in modo particolare, l'indifferibilità e l'urgenza della spesa in relazione alle norme di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei propri lavoratori.

Resta ferma l'attribuzione delle procedure di pagamento di dette spese in capo ai soli Dirigenti di riferimento.

Articolo 4. Il decentramento dei fondi necessari allo svolgimento dell'attività istituzionale.

L'articolo 4 del decreto stabilisce che le assegnazioni di fondi a valere sui capitoli di spesa n. 3551 e n. 3552 del Bilancio dello Stato, mediante i provvedimenti di decentramento

adottati ai sensi della legge 17 agosto 1960, n. 908, sono effettuati da questa Direzione esclusivamente nei confronti degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie regionali che sono sede dirigenziale.

Tali Uffici provvedono, pertanto, al pagamento delle spese di funzionamento e dei compensi ai giudici, oltre che per la propria sede, anche per le Commissioni tributarie comprese nella propria regione e per quelle individuate nella tabella allegata al decreto.

A tale proposito, si evidenzia, altresì, che dal corrente anno finanziario 2012 la delega per la gestione dei capitoli di spesa è assegnata esclusivamente ai Direttori degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie regionali aventi qualifica dirigenziale.

Il decreto, quindi, prevedendo il decentramento dei fondi soltanto nei confronti degli Uffici di segreteria delle CTR dirigenziali, ha innovato le procedure di assegnazione dei fondi e di pagamento delle spese seguite fino all'anno finanziario 2011, che venivano poste in essere presso tutte le Commissioni tributarie regionali, dirigenziali e non dirigenziali, con riferimento alla propria sede e alle sole Commissioni tributarie provinciali ricadenti nel medesimo territorio regionale.

L'assetto organizzativo e funzionale degli Uffici di segreteria.

In conclusione, si ritiene opportuno fornire alcune indispensabili indicazioni in materia di organizzazione dei processi lavorativi e delle procedure amministrative, che dovranno essere puntualmente rispettate da parte di tutti gli Uffici di segreteria per garantire la concreta ed efficace attuazione delle disposizioni impartite con il decreto in esame.

In primo luogo, i Dirigenti non generali degli Uffici delle CTR vorranno adottare ogni iniziativa utile, in termini organizzativi e di razionalizzazione dei processi lavorativi, per il coordinamento di tutte le Commissioni tributarie di riferimento, per garantire il tempestivo approvvigionamento dei beni e servizi necessari allo svolgimento dell'attività istituzionale, nonché per l'adozione dei provvedimenti relativi al rapporto di lavoro del personale dipendente.

Al contempo, i Direttori delle Commissioni tributarie provinciali e di primo grado, e di quelle regionali e di secondo grado non aventi qualifica dirigenziale, vorranno prestare la massima collaborazione ai rispettivi dirigenti di riferimento, sia nella fase iniziale di riorganizzazione dei processi lavorativi, sia, a regime, per l'efficiente gestione corrente della propria sede, con particolare riferimento alla rappresentazione dei fabbisogni di beni e servizi, e alle procedure amministrative propedeutiche all'adozione degli atti di assunzione delle obbligazioni da parte del dirigente di riferimento.

A tale proposito, si sottolinea la necessità che i Direttori delle sedi provinciali e regionali non dirigenziali forniscano ai rispettivi dirigenti di riferimento tutta la documentazione

necessaria per l'emanazione del provvedimento finale, unitamente alla propria indispensabile valutazione di opportunità e merito sulle specifiche pratiche in trattazione.

Più in generale, tutti i Direttori degli Uffici di segreteria sono invitati ad instaurare un clima costruttivo, propositivo e di reciproca collaborazione, anche mediante incontri periodici organizzati dal dirigente di riferimento, che sia funzionale al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione della giustizia tributaria presso la propria sede e, nel complesso, a livello nazionale.

Il contributo individuale e la qualità della prestazione fornita da ogni dipendente che è coinvolto, a vario titolo, nell'attuazione del decreto in esame, costituiranno oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di valutazione SIVAD per il personale avente la qualifica dirigenziale, e del sistema di valutazione SIVAP per tutto il restante personale.

Da ultimo, si fa presente che nel caso in cui si renda vacante una Commissione tributaria regionale costituente sede dirigenziale, questa Direzione avrà cura di adottare le misure organizzative più opportune per garantire la necessaria continuità dell'attività istituzionale delle sedi giudicanti interessate.

IL DIRETTORE
Fiorenzo SIRIANNI