



COMUNE DI S. ALESSIO SICULO

(Città metropolitana di Messina)

DETERMINA N. 40 DEL 31.01.2018

OGGETTO	ORGANIZZAZIONE AREA ECONOMICO - FINANZIARIA. NOMINA RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO.
----------------	--

IL RESPONSABILE DELL'AREA

VISTA la determina sindacale n. 12 del 30.06.2017 con cui il segretario comunale è stato confermato responsabile dell'area Economico-finanziaria;

VISTI gli artt. 107 e 109 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei dirigenti, stabilendo in particolare che spetta ai responsabili d'area e/o settore, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

VISTA la L. 241/90, ed in particolare gli artt. 4-6;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 6 della legge citata: 1. Il responsabile del procedimento: a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento; b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali; c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14; d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

DATO ATTO altresì che ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e s.m.i., :1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

VISTO il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 169 del 07.09.2000 e ss.mm.ii, nonché il vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione C.C. n.2/98 e successive modifiche e integrazioni;

DATO ATTO che presso l'area economico finanziaria risultano assegnate n. 5 unità, di cui due di categoria C, una di categoria B e due LSU di categoria A;

CONSIDERATO che presso l'area economico- finanziaria insistono sia la programmazione e la gestione del bilancio e degli atti correlati ad esso, sia l'attività di riscossione dei tributi, sia la gestione del personale e dei relativi atti di programmazione, per cui risulta necessario nominare i responsabili di procedimento, fino a diversa disposizione del responsabile di area;

CONSIDERATO che, ai fini della semplificazione dell'azione amministrativa, si rende necessario individuare un responsabile del procedimento per il servizio "Finanziario, economato e personale" e due responsabili del procedimento per il servizio "Tributi ed entrate patrimoniali", i cui specifici procedimenti sono dettagliati nell'allegato A al presente provvedimento;

CONSIDERATO che i dipendenti, sig.ri Cacciola Rosaria, Costantino Carmen e La Rocca Onofrio, nell'ambito dei rispettivi servizi, hanno la professionalità e la competenza necessaria per essere nominati responsabili di procedimento, anche per avere nel tempo e con continuità espletato dette funzioni;

CONSIDERATO inoltre che le sig.re Aliberti Carmela e Colosi Antonella, LSU possono essere assegnate a supporto delle attività inerenti il servizio tributi, sia a supporto del dipendente Costantino Carmen, che del sig. La Rocca Onofrio, indistintamente per avere nel tempo anch'esse acquisito adeguata esperienza nel settore e fatte comunque salve eventuali disposizioni di servizio relative ad altre attività necessarie all'ente;

RITENUTO che non sussistono, salve situazioni di cui allo stato attuale non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

RITENUTO altresì, in ossequio alle esigenze di rotazione del personale da assicurare nell'ambito della funzione di prevenzione della corruzione assegnata al segretario comunale- responsabile p.t. dell'area economico finanziaria, sia per garantire costantemente lo scambio delle competenze e la continuità nell'erogazione dei servizi al cittadino, di stabilire che: in caso di assenza o impedimento nell'ambito del servizio Tributi, i responsabili di procedimento nominati con il presente atto si sostituiranno a vicenda, mentre nell'ambito del servizio Finanziario, economato e personale, la dipendente sig.ra Cacciola sarà sostituita dalla sig.ra Costantino Carmen, eccetto che per i servizi economato richiedenti apposita nomina sindacale;

VISTI :l'O.R.EE.LL. vigente;

il D.Lgs. 267/00;

la l.r. 10/91;

lo Statuto;

Tutto ciò premesso e considerato;

DETERMINA

1. di **NOMINARE**, fino a diversa disposizione del responsabile di area:
 - la dipendente, sig.ra Cacciola Rosaria, responsabile del procedimento amministrativo per i servizi Finanziario, Economato e Personale relativamente al quale sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990;
 - la dipendente, sig.ra Costantino Carmen, responsabile del procedimento per il servizio tributi ed entrate patrimoniali dell'ente che non siano espressamente affidate al dipendente La Rocca;
 - il dipendente, sig. La Rocca Onofrio responsabile del procedimento per il servizio idrico, servizi cimiteriali;
2. di **STABILIRE** che ai dipendenti nominati è richiesto di apporre, al termine dell'istruttoria, un visto di regolarità tecnica attestante la regolarità dell'istruttoria e, in particolare, la sussistenza per ogni procedimento dei presupposti di cui all'art.6 della legge 241/1990;
3. di **ASSEGNARE** le sig.re Aliberti Carmela e Colosi Antonella a supporto delle attività insistenti presso l'ufficio tributi, secondo le necessità ravvisate dai responsabili di procedimento, o dal responsabile di Area o negli atti programmatori dell'ente;
4. di **STABILIRE** che, in ossequio alle esigenze di rotazione del personale da assicurare nell'ambito della funzione di prevenzione della corruzione assegnata al segretario comunale- responsabile p.t. dell'area economico finanziaria, sia per garantire costantemente lo scambio delle competenze e la continuità nell'erogazione dei servizi al cittadino, di stabilire che: in caso di assenza o impedimento nell'ambito del servizio tributi, i responsabili di procedimento nominati con il presente atto si sostituiranno a vicenda, mentre nell'ambito del servizio Finanziario, economato e personale, la dipendente sig.ra Cacciola sarà sostituita dalla sig.ra Costantino Carmen, eccetto che per i servizi economato richiedenti apposita nomina sindacale;

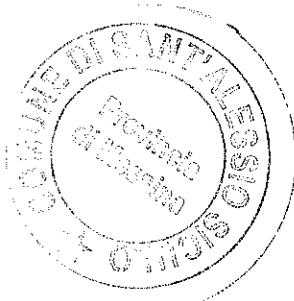
DISPONE CHE

- 1) L'Originale venga inserito nella raccolta generale delle determinazioni;
- 2) Copia venga pubblicata all'Albo Pretorio On Line per quindici giorni consecutivi
- 3) Copia venga comunicata agli interessati ed inserita nel fascicolo personale di ciascun dipendente, ed alle organizzazioni sindacali territorialmente competenti;
- 4) Copia venga trasmessa al Sindaco e ai componenti della Giunta;
- 5) Dare atto che la presente determinazione è esecutiva al momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, nel caso comporti impegno di spesa;
- 6) Copia venga pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi della normativa sulla trasparenza degli atti amministrativi.

Il Segretario comunale

Responsabile Area Econ. -Finanziaria

Dott.ssa Antonella Li Donni



PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il Responsabile del servizio finanziario

VISTO l'art.53 della 142/90, recepito con l'art. 1, lett. "i" della L.R. n.48/91;

VISTO l'art.12 della L.R. del 23/12/2000, n.30

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative sopra menzionate;

Per quanto concerne la sola regolarità tecnica sulla proposta di determinazione

ESPRIME PARERE _____

[Handwritten signature]

Li _____

ATTESTA

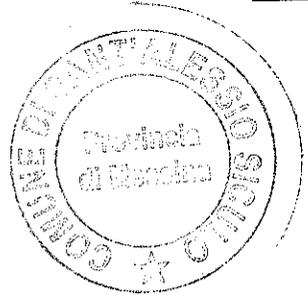
la copertura finanziaria della complessiva spesa di EURO _____
sui seguenti codici e numeri:

Codice _____	Codice _____
Competenza _____	Competenza _____
Residui _____	Residui _____
Intervento _____	Intervento _____

Li 3601-18

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

[Handwritten signature]



SIG.RA CACCIOLA ROSARIA (dipendente di ruolo a tempo pieno)

Gestione software bilancio.

Gestione scadenze di bilancio e certificazioni di legge.

Gestione reversali e rapporti con la tesoreria.

Gestione mandati pagamento.

Istruttoria pratiche pensionamento.

Gestione adempimenti irap e iva alle scadenze di legge.

Istruttoria gestione retribuzioni.

Gestione economato, giusta nomina sindacale.

Predisposizione atti istruttori da sottoporre al responsabile area economico-finanziaria, o agli altri organi dell'ente.

Gestione Acquisti sul mepa



SIG.RA COSTANTINO CARMELA, cat. C- Istruttore amministrativo- (contratto a tempo determinato a 24 ore).

1. Imposta municipale propria (IMU) –
2. ICI (residuale) –
3. Pubbliche affissioni-
4. passi carrabili -
5. TARI/TARES -

Per ciascuno di questi tributi:

- Predisposizione avvisi di accertamento e liquidazione;
- Predisposizione atti di riscossione coattiva;
- Predisposizione provvedimenti di sgravio;
- Rapporti con il concessionario o la società di supporto (nei casi di riscossione diretta);
- Ricevimento pubblico;
- Predisposizione ruoli ordinari e suppletivi afferenti al tributo;
- Gestione anagrafica del contribuente sul software di gestione;
- Gestione scadenze;
- Predisposizione atti istruttori da sottoporre al responsabile area economico-finanziaria, o agli altri organi dell'ente;
- Predisposizione atti applicazione regolamento dilazione termini di pagamento tributi;
- Gestione Acquisti sul mepa.

Sig. LA ROCCA ONOFRIO, categoria C (contratto a tempo determinato a 24 ore).

Servizio idrico integrato – introiti lampade votive- passi carrabili-

Per ciascuno di questi tributi/entrate:

- Predisposizione avvisi di accertamento e liquidazione;
- Predisposizione atti di riscossione coattiva;
- predisposizione provvedimenti di sgravio;
- Rapporti con il concessionario o la società di supporto nei casi di riscossione diretta.
- Ricevimento pubblico.
- Predisposizione ruoli ordinari e suppletivi afferenti al tributo;
- atti istruttori per la riscossione coattiva e sgravi;
- gestione anagrafica del contribuente sul software di gestione;
- gestione scadenze
- predisposizione atti istruttori da sottoporre al responsabile area economico-finanziaria, o agli altri organi dell'ente;
- Predisposizione atti applicazione regolamento dilazione termini di pagamento tributi;
- Lettura contatori.

