

COMUNE RECOARO TERME

Prov. VI
c.f. 00192560241



DETERMINAZIONE N. 242

del 14-08-2017

**O G G E T T O: NOMINA RESPONSABILI DELLE ISTRUTTORIE DEI
PROCEDIMENTI AFFERENTI AL SETTORE ECONOMICO-
FINANZIARIO**

Recoaro Terme, il giorno NOVE del mese di AGOSTO dell'anno DuemilaDICIASSETTE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Richiamato il decreto del Sindaco prot. n. 144 del 05.01.2017, con cui è stata conferita al sottoscritto la posizione organizzativa e la responsabilità del settore 2 (Servizi economico-finanziari) fino al termine del mandato amministrativo;

Visto l'art. 5, comma 1, della legge n. 241/90 e s.m.i. che testualmente recita: "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto dell'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo provvedimento nonché, eventualmente l'adozione del provvedimento finale";

Visto l'art. 5, comma 2, della legge n. 241/90 e s.m.i. che stabilisce espressamente che "fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinato a norma del comma 1 dell'art. 4";

Rilevato altresì che l'art. 6, comma 1, della legge n. 241/90 individua le competenze del responsabile del procedimento come segue:

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.

Richiamato il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ed in particolare il comma 2 dell'art. 5 ove tra l'altro è disposto che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del provato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove presenti nei contratti di cui all'art. 9. Rientrano in particolare nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

Visto l'art. 33, comma 2, del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 48 del 03.04.2002 e s.m.i., che così recita "Il responsabile del settore può individuare i responsabili del procedimento, ripartendo i procedimenti di competenza dell'unità operativa tra i singoli dipendenti addetti al settore";

Ritenuto opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati all'interno del Settore economico-finanziario, attribuire le funzioni inerenti il ruolo di responsabile delle istruttorie dei medesimi come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo in capo al Responsabile del Settore la responsabilità finale per quanto riguarda l'adozione e la sottoscrizione del provvedimento conclusivo del procedimento stesso;

Ritenuto doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della legge n. 241/90 e s.m.i., secondo il quale "ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale", allo scopo di garantire all'utenza interna ed esterna all'Ente la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all'adozione di atti e provvedimenti inerenti il Settore economico-finanziario;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n.190 del 19.12.2007 con la quale la Sig.ra Erika Rossato, dipendente di ruolo presso l'Ufficio Ragioneria, veniva incaricata della gestione del servizio di economato di questo Ente con decorrenza dal 01/01/2008;

Visti:

- gli artt. 17 del CCNL del 1.4.1999, art. 36, comma 1, del CCNL del 22.1.2004, art. 7 del CCNL del 9.5.2006;
- il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Recoaro Terme approvato con DGC n. 56 del 14.05.2014;
- il piano triennale 2015 – 2017 di prevenzione alla corruzione approvato con DGC n. 91 del 24.06.2015;
- il sistema di misurazione delle performance del Comune di Recoaro Terme, approvato con DGC n. 104 del 29.06.2016;
- il Regolamento comunale per i procedimenti disciplinari approvato con DGC n. 15 del 08.02.2017;

Visti altresì:

- la legge n. 241/90 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Ritenuto che non sussistano nei confronti dei dipendenti individuati come responsabili delle istruttorie procedimentali, salve situazioni di cui allo stato 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;

Vista la propria competenza in base all'art. 107, comma 3, lett. e), del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267

DETERMINA

- 1- Di attribuire con decorrenza dal 01.09.2017, per quanto esposto in narrativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge n. 241/90 e s.m.i., la responsabilità delle istruttorie procedurali per le seguenti attività e competenze afferenti il Settore 2 – Economico-finanziario, come sotto riportate:

SETTORE 2 – ECONOMICO FINANZIARIO		
Macrocategoria di procedimento	Responsabile istruttoria procedimentale	Note
PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO RAGIONERIA Procedimenti relativi a: - emissione mandati sulla base di liquidazioni - emissione ordini di incasso - emissione di mandati e reversali a copertura di movimenti già effettuati dalla Tesoreria - registrazione fatture fornitori - emissione fatture attive e passive, anche a fini IVA - registrazioni e stampe ai fini IVA - gestione registri IVA - liquidazioni di corrispettivi per lavori, servizi o forniture - adempimenti connessi alla gestione retributiva, fiscale e previdenziale del personale dipendente e non (corretta imputazione delle voci stipendiali, ritenute, versamenti etc.) - predisposizione modelli F24EP per liquidazioni mensili all'Erario, IRAP e contributi previdenziali ed assistenziali - formazione di provvedimenti inerenti il servizio di Ragioneria (Deliberazioni – Determinazioni)	MICHELA NIZZERO	Sostituisce parzialmente la Sig.ra Erika Rossato in caso di assenza della stessa, per i procedimenti riconducibili all'Ufficio Ragioneria
PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO ECONOMATO Procedimenti relativi a: - formazione di provvedimenti inerenti il servizio di economato (Deliberazioni / Determinazioni per acquisti, rendiconti etc.) - acquisti economali: fornitura beni e servizi tramite MEPA e in economia - consegna ad uffici materiale di cancelleria e facile consumo - liquidazione acquisti economali - gestione piccole spese - registrazione fatture fornitori - emissione fatture a fini IVA - liquidazione di corrispettivi per lavori, servizi o forniture - aggiornamento annuale inventario beni comunali - istanze di revisione e rimborso TARI in collaborazione con il gestore del servizio	ERIKA ROSSATO	Sostituisce parzialmente la Sig.ra Michela Nizzero, in caso di assenza della stessa, per i procedimenti riconducibili all'Ufficio Economato

- adempimenti connessi alla gestione retributiva, fiscale e previdenziale del personale dipendente e non (preparazione dati per elaborazione esterna cedolini paga, corretta imputazione delle voci stipendiali, concessione o sospensione assegni famigliari etc.) - predisposizione di documentazione inerente l'elaborazione esterna dei CUD e l'elaborazione del mod.770 - consegna CUD - predisposizione documentazione per conto annuale del personale - gestione presenze del personale (timbrature, ferie, permessi) - caricamento dati per statistiche nel portale PerlaPa - vendita permessi raccolta funghi (per Comunità Montana) - gestione parcometri con raccolta incassi e versamento in Tesoreria - aggiornamento sito web istituzionale per quanto riguarda il settore economico-finanziario		
PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO TRIBUTI Procedimenti relativi a: - richieste di informazioni e istanze dei contribuenti riguardanti l'applicazione dei tributi comunali - avvisi di accertamento d'ufficio per tributi (ICI, TASI, IMU) - avvisi di accertamento in rettifica / annullamento per tributi (ICI,TASI,IMU) - procedimenti conseguenti ad accertamento con adesione per tributi comunali (ICI,TASI,IMU) - sgravi e rimborsi tributi versati in eccedenza o non dovuti (ICI, TASI,IMU) - procedimenti in autotutela per tributi comunali - procedimenti per rimborso quote-Stato tributi - predisposizione dati per bollettazione TASI-IMU - predisposizione e trasmissione ruoli per tributi comunali insoluti - discarico/sospensione somme iscritte a ruolo e non dovute - formazione di provvedimenti inerenti il servizio tributi (Deliberazioni / Determinazioni) - ICI IMU TASI: inserimento dati MUI DOCFA - associazione versamenti aree edificabili e relativa gestione - istruttorie relative a ricorsi tributari - istruttorie relative ad istanza di interpello - scarico dati da SISTER, SIATEL e altri siti istituzionali (MUI, DOCFA, dati catastali, pagamenti, versamenti etc.)	GABRIELLA ROBUSTELLI TEST	

- 2- Di precisare che:
- i Responsabili delle istruttorie dei procedimenti sopra identificati curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della legge n. 241/90 e s.m.i.;
 - l'elencazione delle attività e delle competenze suindicate non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta, dal Responsabile del Settore;
 - altre mansioni e/o incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del Settore ai singoli responsabili delle istruttorie dei procedimenti, anche ai fini di sostituzione di personale temporaneamente assente e secondo le esigenze dettate dall'organizzazione dei servizi;
 - nel caso di adempimenti che non debbano necessariamente concludersi con un provvedimento amministrativo adottato e sottoscritto del Responsabile del Settore, ciascun responsabile dell'istruttoria è comunque responsabile della efficiente, corretta e diligente effettuazione del compito assegnato ai sensi e per gli effetti del codice di comportamento e del sistema di valutazione delle performance adottato dal Comune di Recoaro Terme;
- 3- Di stabilire che le proposte di provvedimento finale, laddove previste, sono predisposte nei termini fissati da leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti sopra indicati, che li trasmettono al Responsabile di Settore il quale, adottandole e sottoscrivendole, ne assume la responsabilità;
- 4- Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Settore di richiamare o avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili dell'istruttoria;
- 5- Di precisare che l'attribuzione dell'incarico di responsabile dell'istruttoria dei procedimenti non comporta automaticamente l'attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto;
- 6- Di dare atto che il presente provvedimento è comunicato agli interessati, alle RSU, alle OO.SS. competenti, pubblicato sul sito dell'Ente e inserito, in copia, nel fascicolo di ciascun dipendente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to Bettanin

VISTO favorevole ai sensi dell'art. 151, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000 di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa per complessivi Euro ____/____ = sull'intervento sopra indicato del bilancio 2017 reso dal Responsabile del Settore Finanziario, imputando la stessa come segue:

- per Euro ____/____ al capitolo ____/____ impegno n. ____/____

Recoaro Terme li 09/08/2017

IL RESP.DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
f.to BETTANIN

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicata all'Albo Pretorio il _____ per 15 giorni consecutivi.

Recoaro Terme li _____

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
f.to Sgorbati

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo, composta da più fogli.

Lì _____

L'ISTRUTTORE AMM.VO INCARICATO