



COMUNE DI NORCIA

Provincia di Perugia

COPIA

DETERMINAZIONE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

n. 5 del 04-01-2019	Oggetto: Nomina Responsabili del Procedimento
--	--

II RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

VISTI:

- L'art. 165, comma 9 del d.lgs. 267/2000 che recita "A ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il Responsabile del Servizio"
- 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;
- Il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione n° 94 del 10.08.2012 e successive modificazioni;
- il decreto Sindacale n° 53 del 31.12.2018 di nomina del Responsabile degli Uffici e dei Servizi relativamente all'Area Economico Finanziaria per il periodo ;

Vista la legge n° 241/90 e successive modifiche ed in particolare l'art. 5 comma 1 che prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale;

Considerato che l'Area Economico Finanziaria comprende le seguenti figure professionali:

Nominativo dipendente	Categoria professionale
Di Bernardini Sara	Istruttore Direttivo D1
Di Pietro Cristina	Istruttore Direttivo D1
Cori Michela	Istruttore Direttivo D1

Rilevato che al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/1990 ed in particolare:

1. Adottare ogni misura necessaria all'adeguamento ed al sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e o documenti e di integrare istanze prive di requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3;
2. Effettuare ogni comunicazione ai soggetti istanti ed altri soggetti interessati o titolari dei diritto di intervenire nel procedimento, ivi compreso la comunicazione di avvio di procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
3. Curare le comunicazioni e le pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;

Ravvisata la necessità di provvedere ad individuare i soggetti ai quali ricondurre lo svolgimento delle attività dei singoli settori ed ai quali attribuire la specifica responsabilità di procedimento;

Considerato che i soggetti individuati e nominati assumono di fatto l'incarico di responsabili dei procedimenti riconducibili in modo univoco alle proprie attività salvo che, per specifici procedimenti, si renda necessario provvedere ad apposita nomina;

Evidenziato che i Responsabili del Procedimento sono tenuti ad apporre la propria firma in calce agli atti esterni ordinari, congiuntamente alla firma del Responsabile dell'Area, nonché al rispetto dei compiti di cui all'art. 6 della legge 241/1990 e ss.mm. ii.;

DETERMINA

1. Di nominare per l'anno 2019 il dipendente **Di Bernardini Sara**, Responsabile del procedimento amministrativo per il servizio "*Tributi*" attribuendogli la responsabilità di attività e procedimenti che si sostanziano, in termini non esaustivi in:
 - Predisposizione delle proposte di deliberazione e delle determinazioni;
 - Gestione e coordinamento (accertamento, liquidazione e riscossione, rateizzazione ed ogni altro adempimento conseguente) dei tributi di competenza comunale;
 - Aggiornamento dei regolamenti tributari;
 - Avvisi e cartelle di pagamento, sgravi, compensazioni, scarichi, controllo e emissione ruoli, rateizzazioni e rimborsi;
 - La comunicazione di avvio del procedimento;
 - Attività di front office e di sportello con i cittadini;
 - Attività di supporto al contenzioso tributario, in via diretta innanzi alle Commissioni Tributarie Provinciali e quale supporto per gli ulteriori gradi di giudizio;
 - Gestione delle pratiche di elaborazione, sospensione, rateizzi ed eventuale scarico amministrativo dei ruoli consegnati all'Agente di Riscossione, attraverso la piattaforma informatica;
 - Regolarizzazione carte contabili in entrata e uscita;
 - Invio mandati e reversali al Tesoriere

2. Di nominare per l'anno 2019 il dipendente **Di Pietro Cristina**, Responsabile del procedimento amministrativo per il servizio "*Personale*" attribuendogli la responsabilità di attività e procedimenti che si sostanziano, in termini non esaustivi in:
- Supporto e coordinamento per l'elaborazione degli stipendi con la ditta Halley e con il tesoriere dell'Ente ed utilizzo delle procedure informatiche;
 - Predisposizione delle proposte di deliberazione e delle determinazioni;
 - Atti relativi al personale (contratti di lavoro, pratiche pensioni e trattamento di fine servizio...) e supporto giuridico-organizzativo nella gestione del personale e relazioni sindacali;
 - La comunicazione di avvio del procedimento;
 - Coordinamento e organizzazione visite mediche per sorveglianza sanitaria;
 - Adempimenti Legge 68/1999;
 - Piano di formazione del personale, gestione delle statistiche relative al personale;
 - Conto annuale e Relazione allegata al conto annuale;
 - Rendicontazione straordinari e spesa del personale;
 - Supporto costituzione e utilizzo del fondo di produttività;
 - Invio mandati e reversali al Tesoriere.
3. Di nominare per l'anno 2019 il dipendente **Cori Michela**, Responsabile del procedimento amministrativo per il servizio "*Amministrativo*" attribuendogli la responsabilità di attività e procedimenti che si sostanziano, in termini non esaustivi in:
- Espletamento degli affidamenti di servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del decreto 50/2016, di competenza del servizio
 - Predisposizione delle proposte di deliberazione e delle determinazioni;
 - Selezione del personale e mobilità;
 - La comunicazione di avvio del procedimento;
 - Adempimento introdotto dall'art. 27 del D.L. 66/2014 inerente l'invio delle comunicazioni sulla piattaforma per la certificazione dei crediti del Mef dei dati relative alle fatture e o richieste equivalenti di pagamento riferiti a crediti per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali.
 - Supporto nella gestione del progetto "Governance";
 - Predisposizione determine di impegno di spesa, liquidazione ed emissione dei relativi mandati di pagamento servizi, forniture e professionisti.
 - Invio mandati al Tesoriere.
 - Predisposizione lettere per riscontri di terzi.
4. Di dare atto che il personale dell'Area Economico Finanziaria inquadrato con Categoria C svolge l'attività di supporto e istruttoria elencata in apposita nota interna.
5. Di rilevare che l'attività sopracitata attribuita ai vari Responsabili del Procedimento non comprende l'adozione degli atti finali che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
6. Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del dirigente responsabile dell'Area di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento.
7. Di dare atto che l'indennità per specifiche responsabilità prevista dall'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01.04.1999 e dell'art. 15, comma 5, CCNL 22.01.2004 sarà disciplinata e quantificata in sede di contrattazione decentrata;

8. 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 personale di ciascun dipendente

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Dott.ssa Loretta Marucci

ATTESTA

la regolarità tecnica dell'atto e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs 18/08/2000, n. 267.

Il Responsabile dell'Area

F.to LORETTA MARUCCI

Per copia conforme all'originale

Norcia, li

Il Responsabile dell'Area

LORETTA MARUCCI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio – sito web istituzionale di questo comune, accessibile al pubblico, dal 31-01-2019 al 15-02-2019 (art. 32 comma 1 della L. 18/06/2009, n. 69).

Il Responsabile dell'Area

F.to LORETTA MARUCCI