



Città di Surbo

(Provincia di Lecce)

DETERMINAZIONE N.	325
DATA DI REGISTRAZIONE	04/09/2018
REGISTRO DI SETTORE N.	13 del 04/09/2018

OGGETTO: Organizzazione Settore Servizi Finanziari - Nomina del Responsabile di Servizio - Individuazione responsabile delle istruttorie afferenti all'Area Finanziaria.

IL RESPONSABILE 2° SETTORE - SERVIZI FINANZIARI

Verificata la regolarità tecnica e la correttezza del presente provvedimento, ai sensi dei vigenti Regolamenti di contabilità e dei Controlli Interni;

Premesso:

- che l'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 individua come rientranti nei compiti dei dirigenti gli atti di amministrazione e di gestione del personale, nonché gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti;
- che l'art. 39 del vigente Statuto Comunale, adottato con deliberazione C.C. n. 18 del 31.07.2012, demandava al Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi sia l'organizzazione degli uffici e dei servizi da improntare a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione ed ai principi di professionalità e responsabilità, che l'individuazione delle modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi;
- che, con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 6 giugno 2012, è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune;
- visti gli articoli 7 e 15 del suddetto Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- che, con determinazione S.F. n. 39/13 – RG n. 651/13, si provvedeva ad istituire ed organizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del citato Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nell'ambito del Settore Servizi Finanziari (Macrostruttura), istituito dalla

Deliberazione G.C. n. 167/98, i seguenti servizi e le relative unità organizzative o uffici:

- Ragioneria generale: programmazione e contabilità;
- Economato e Provveditorato: economato e provveditorato generale;
- Tributi e Paghe: gestione informatica dei tributi ed elaborazione emolumenti al personale dipendente;
- Che con successive determinazioni, da ultimo n.8/2016 R. G. n.70 e n.11/2016 R. G .n.98 si adottavano misure organizzative del Settore;

Visto che in data 01.05.2018 è stata collocata a riposo per raggiunti limiti di età, la dipendente d.ssa ROLLO Emidia, in servizio con il profilo di “Funzionaria Contabile”, Categoria giuridica iniziale “D/3”, posizione economica “D/6”;

Visto che con Decreto Sindacale n.8 del 04.06.2018 sono state attribuite alla scrivente le funzioni ex art.107 del D.Lgs. n. 267/2000, gli obiettivi, ed assegnate le risorse del Settore Finanziario;

Ravvisata la necessità di procedere ad una riorganizzazione del Settore Servizi Finanziari, attraverso una redistribuzione dei molteplici compiti, che afferiscono a questa area, individuando altresì i responsabili dei relativi servizi e dei procedimenti;

- che le risorse umane assegnate al settore sono quelle di seguito elencate, tutte con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato:
 - Rag. Della Patria Giuseppe – Istruttore Finanziario – Categ. C/5
 - Dott. Perrone Diego – Istruttore Informatico – Categ. C/3
 - Segr. Az. Spagnolo Giselda – Istruttore Finanziario – Categ. C/1

Ritenuto individuare ai sensi e per gli effetti di cui all’art.18 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, i Responsabili di Servizio nell’ambito dei dipendenti, di qualifica non inferiore alla C, assegnati alla propria Macrostruttura;

Ritenuto, altresì anche per ragioni di efficienza amministrativa e di responsabilizzazione dei dipendenti del Settore Servizi Finanziari del Comune di Surbo, di procedere all’assegnazione dei compiti e all’affidamento ai dipendenti della responsabilità dei procedimenti attribuiti alla propria competenza, come determinati dal Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, assegnando agli stessi la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento rientrante nella loro competenza;

Ritenuto che non sussistano, 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;

Visto il Regolamento di Contabilità e dei Controlli Interni;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni in premessa

Organizzare, nell'ambito del Settore Servizi Finanziari, i servizi e le relative unità organizzative o uffici:

- **RAGIONERIA GENERALE**
- **ECONOMATO E PROVVEDITORATO**
- **TRIBUTI E PAGHE**

Di individuare e conseguentemente di nominare, il **Dott. Diego Perrone**, categoria C/3, quale Responsabile del Servizio Ragioneria Generale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.18 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in considerazione della formazione, delle conoscenze, della competenza e della professionalità acquisita, per ricoprire l'incarico;

Di dare atto che in capo al Responsabile del Servizio Ragioneria Generale, come sopra individuato è attribuita la responsabilità di tutti i procedimenti ascrivibili al Servizio ed in particolare dei seguenti:

- Predisposizione proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio;
- Predisposizione provvedimenti di competenza del settore – Forniture di beni e servizi del settore ed adempimenti connessi (DURC – CIG) – Acquisti CONSIP – MEPA;
- Predisposizione delle determinazioni di liquidazione di fatture di competenza;
- Rapporti con il Tesoriere;
- Assistenza ai Revisori dei Conti;
- Elaborazione dei mandati e delle reversali;
- Registrazione fatture ricevute ed emesse;
- Gestione accertamenti, gestione impegni e liquidazione;
- Attività di supporto al Responsabile per la predisposizione di bilanci e rendiconti, gestione mutui, tenuta registri IVA, gestione inventari beni comunali;
- Attività di supporto al Responsabile predisposizione Piano Tari;
- Scarico provvisori di entrata ed uscita;
- Gestione rapporti con i fornitori;
- Gestione conti correnti postali;
- Gestione piattaforma P.C.C.;
- Predisposizione Fondo risorse decentrate;
- Assegnazione poteri di firma per i mandati e le reversali;
- Pratiche di compensazione tributi con i contribuenti;

- Responsabile della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente

Di individuare e conseguentemente di nominare, **il Rag. Giuseppe Della Patria**, categoria C/5, quale Responsabile del Servizio Tributi e Paghe, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.18 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in considerazione che il suddetto ha una anzianità più che ventennale nella struttura, e possiede i requisiti professionali e di esperienza per ricoprire l'incarico;

Di dare atto che in capo al Responsabile del Servizio Tributi e Paghe, come sopra individuato è attribuita la responsabilità di tutti i procedimenti ascrivibili al Servizio ed in particolare dei seguenti:

- Predisposizione di proposte di Deliberazioni di Giunta, Consiglio, determinazioni relative ai tributi;
- Rapporti con la Società di supporto per le attività di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali;
- Servizio di informazione e assistenza ai contribuenti (Sportello);
- Predisposizione atti propedeutici alla emissione di avvisi sgravio e rimborsi ed istanze in autotutela;
- Supporto alle operazioni di incrocio dati IMU con banca dati dell'Agenzia delle Entrate, Anagrafe della Popolazione residente e banche dati Utenze, nonché registrazione Atti di Successione di morte;
- Aggiornamento anagrafiche contribuenti IUC-TOSAP-ICP;
- Registrazione dichiarazioni di variazione IUC-TOSAP-ICP-;
- Supporto nelle operazioni di accertamento e controlli tributari nonché alla formazione e invio dei relativi accertamenti;
- Ricerca ed abbinamento dei versamenti relativi alle entrate tributarie sul gestionale dei tributi in uso all'ufficio;
- Supporto nell'attività di gestione del contenzioso presso le Commissioni Tributarie afferenti i tributi comunali;
- Predisposizione mensile delle competenze spettanti al personale dipendente e agli amministratori comunali con emissione dei mandati di pagamento, compilazione di tutti i modelli per il versamento degli oneri a carico dell'ente;
- Predisposizione dei modelli Cud;
- Predisposizione mensile degli atti propedeutici alla corresponsione delle competenze spettanti al personale dipendente, agli amministratori, nonché all'aggiornamento della banca dati INPS relativamente al trattamento economico degli stessi.

Precisare che su ogni proposta giuntale e su ogni atto di determinazione deve essere riportata l'attestazione del Responsabile del Procedimento in ordine all'espletamento dell'istruttoria nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali vigenti.

Di dare atto che ai **due dipendenti** in forza della Responsabilità dei Servizi, competerà l'indennità di cui all'art. 17 comma 2 lettera i) del CCNL Regioni ed Autonomie Locali del 01.04.1999, come modificato dall'art. 7 comma 1 del CCNL 09.05.2006, ove stabilita dalla contrattazione integrativa;

Di confermare la nomina fino alla permanenza in capo alla scrivente della gestione del P.E.G. del Settore Servizi Finanziari, salvo espressa anticipata revoca dell'incarico;

Di assegnare alla dipendente **Giselda Spagnolo** Istruttore Finanziario Cat. C/1 i seguenti compiti:

- Archiviazione pratiche d'ufficio,
- Ordinare e aggiornare razionalmente l'archivio dell'intero settore;
- Svolgere le attività e le funzioni di volta in volta disposte dal Responsabile del settore in relazione alle varie esigenze;

Di precisare che a carico del Responsabile del Settore restano i provvedimenti e le attività per le quali non è stato individuato alcun responsabile, fatta salva, fino al 31/12/2018, la nomina dell'Economo Comunale di cui alla Determinazione n.77/2017 R.G.n.301;

Di dare atto che la presente sostituisce integralmente ogni provvedimento precedente e/o difforme relativo all'organizzazione del Settore Servizi Finanziari;

Di dare atto che il presente provvedimento è trasmesso agli interessati, comunicato alla Commissione Straordinaria e inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente;

Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito informatico nella sezione "Amministrazione Trasparente".

SI ATTESTA LA REGOLARITA' DELL'ISTRUTTORIA

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

_____ - _____

Lì 04/09/2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa CATERINA CAVALLO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. n.

Su conforme attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio il giorno e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 20 comma 5 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Dalla sede Municipale, addì

L'INCARICATO ALLA
PUBBLICAZIONE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' rinvenibile per il periodo di pubblicazione sul sito web del comune di Surbo
