



Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

Determinazione del Capo Settore Affari Tributari e Legali

N° 275 del Registro

Data 13.03.2012

OGGETTO : Nomina Responsabili di procedimento

N. 26 Registro Settore Affari Tributari e Legali del 13.03.2012

ANNO 2012

L'anno duemiladodici, il giorno TREDICI del mese Marzo di alle ore /// _____,

Il Capo Settore

Visto l'O.R.EE.LL.;

Vista la L.R. 48/91 che ha recepito la L.N. n.142/90, e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000.

Visto il vigente regolamento di contabilità.

Vista la deliberazione di G.M. di approvazione PEG provvisorio n.92 del 28.12.2011;

Premesso

Che il potere amministrativo si esercita attraverso il procedimento;

che, per procedimento, secondo l'elaborazione di teoria generale, si intende una serie coordinata e collegata di atti e fatti imputati ad organi e soggetti diversi tendenti nel loro insieme alla produzione di un effetto giuridico;

Che l'insieme di tali atti e fatti tra loro collegati costituisce una fattispecie giuridica in senso tecnico in quanto produttiva di effetti giuridici;

Che la produzione di effetti non deve essere imputata soltanto al suo momento conclusivo e finale ma all'intera fattispecie;

Che nel nostro ordinamento il principio del procedimento ha trovato pieno accoglimento con la legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

Che, ai sensi dell'art.5 della legge 241/90, recepita dalla L.R. 10/91, il responsabile del procedimento assegna ad altro dipendente della propria unità organizzativa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente l'attività propedeutica alla produzione di un provvedimento decisionale;

Che è dovere del responsabile del procedimento nominare i responsabili delle diverse fasi in cui si articola, al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa ed individuare per ogni singola fase il responsabile cui affidare, tra l'altro, il compito di interloquire con i destinatari del provvedimento;

Visto il regolamento comunale approvato dalla G.M. con deliberazione n.153 del 16.10.2000, e successive modifiche, avente il seguente oggetto: "Approvazione Regolamento Uffici e Servizi";

Atteso che con deliberazione di G.M. n.34 del 22 marzo 2004 è stato nominato il Funzionario responsabile dei Tributi locali ed Entrate patrimoniali;

Atteso, altresì, che in attesa della ridefinizione della struttura organizzativa del settore, conseguente al mutato contesto delle priorità e degli obiettivi assegnati, si rende necessario ed urgente, in ottemperanza alle direttive di cui alla nota prot. n.5219 del 1°marzo 2012, individuare un gruppo di lavoro per il monitoraggio delle entrate dell'Ente concorrendo al rispetto del patto di stabilità;

Ritenuto di dover procedere, nel contempo, per le ragioni sopra rappresentate, all'individuazione dei dipendenti responsabili della fase dell'iniziativa e dell'istruttoria del procedimento delle singole entrate;

Dato atto che i servizi assegnati sono i seguenti:

Entrate Tributarie : TARSU – IMU -Pubbliche Affissioni e IMPOSTA di PUBBLICITA'

Entrate Patrimoniali : Canone Acqua, COSAP,

AFFARI LEGALI - Depenalizzazioni

DETERMINA

Di nominare quali responsabili della fase dell'iniziativa e dell'istruttoria del procedimento per materia, i dipendenti:

ENTRATE TRIBUTARIE:

TARSU

Lo Giudice Domenica - Cat. C

Gestione della Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani;

Personale assegnato: **Castellino Salvatore Cat. B** – svolgerà i compiti inerenti alla categoria di appartenenza ivi comprese le notificazioni necessarie. Collaborerà con il responsabile del procedimento nella predisposizione dei ruoli ordinari e suppletivi e negli accertamenti d'ufficio.

Provenzani Maria Cat. A – svolgerà i compiti inerenti alla categoria di appartenenza ed in particolare collaborerà con il responsabile del procedimento nella formazione dei ruoli, nelle relative variazioni e negli accertamenti necessari;

Di Salvo Salvatore Cat. C - geometra. Svolgerà i compiti inerenti alla categoria di appartenenza avuto riguardo agli accertamenti della consistenza delle unità immobiliari ai fini TARSU e IMU.

IMU - Coordinamento Sig.ra Arcadipane Placida – Cat. D

Personale assegnato:

Di Caro Calogero Cat.C

Gestione IMU: predisposizione schemi di calcolo, gestione delle attività istruttorie, ricerca ed individuazione degli evasori, predisposizione degli atti necessari e consequenziali per il recupero coattivo dell'imposta liquidata, delle sanzioni e degli interessi, nonché l'istruttoria dei procedimenti di rimborso e ricezione pubblico

Vella Angelo Cat. C

Gestione IMU: caricamento delle pratiche di successione e relative liquidazioni ed accertamenti, gestione delle attività istruttorie dirette alla emissione degli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia e degli atti necessari e consequenziali per il recupero coattivo dell'imposta liquidata, delle sanzioni e degli interessi, nonché l'istruttoria dei procedimenti di rimborso e ricezione pubblico.

Mancuso Benedetto Cat. C

Gestione IMU: Ricerca ed individuazione degli evasori, gestione delle attività istruttorie finalizzate alla emissione degli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia e degli atti necessari e consequenziali per il recupero coattivo dell'imposta liquidata, delle sanzioni e degli interessi, nonché l'istruttoria dei procedimenti di rimborso e ricezione pubblico.

Calà Melchiorra Cat. C

Gestione IMU: Istruttoria e caricamento di dati denunce di successione, emissione degli accertamenti e degli atti consequenziali per il recupero dell'imposta, delle sanzioni e degli interessi;

Di Salvo Angelo Cat. B

Caricamento dati IMU, notificazione atti del settore tributi;

**ENTRATE PATRIMONIALI – imposta di pubblicità e pubbliche affissioni
-contenzioso tributario:**

Coodinamento Dott.ssa Rosa Di Blasi Cat. D

Gestione del servizio acquedotto, canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, pubbliche affissioni e imposta di pubblicità;

Personale assegnato:

Profeta Maria Cat. B, svolgerà le mansioni ed i compiti inerenti la categoria di appartenenza ed in particolare caricamento pagamenti del canone idrico, caricamento letture contatori idrometrici, caricamento variazioni, monitoraggio entrata, stampa fatture per il recupero dei canoni, ricezione del pubblico;

Catania Carmelo Cat. B, svolgerà le mansioni ed i compiti inerenti la categoria di appartenenza ed in particolare al predetto si assegna lo svolgimento dei compiti relativi alla gestione dello sportello per la stipula dei contratti idrici, vulture, variazioni, trasmissione dati al responsabile TARSU, ricezione del pubblico;

Sambito Giovanna Cat. B; nell'ambito delle mansioni ed i compiti inerenti la categoria di appartenenza svolgerà tutte le attività istruttorie relative al **COSAP e Imposta di pubblicità e diritti pubbliche affissioni** ivi compreso il recupero forzoso del canone e dell'imposta. Al fine di evitare disservizi e perseguire i principi di efficienza e efficacia la dipendente collaborerà con il servizio acquedotto gestendo lo sportello dei contratti e ricezione del pubblico.

Di Caro Crocifissa Cat. C a contratto nell'ambito delle mansioni ed i compiti inerenti la categoria di appartenenza collaborerà con il responsabile in materia di COSAP ed imposta di pubblicità.

Fittipaldi Angelo Cat. A, lettura contatori idrici, distacchi idrici, collaborazione con i dipendenti Profeta e Catania per la corretta conservazione dei fascicoli dei contribuenti, e ogni utile attività per l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti inerenti l'ufficio;

D'Andrea Gioacchino Cat. A: distacchi idrici, lettura contatori, punzonatura dei contatori idrometrici, verifica funzionalità dei contatori e relativa pulitura, ogni utile attività per l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti inerenti l'ufficio;

Gamba Fabio (lavoratore a contratto) Cat.B: unitamente ai dipendenti Fittipaldi e D'Andrea svolgerà le mansioni ed i compiti inerenti la categoria di appartenenza, ed in particolare affiancherà le attività di distacco idrico lettura contatori e punzonatura;

Capasso Alessandro personale ASU, Cat. A: svolgerà le mansioni ed i compiti inerenti la categoria di appartenenza ed in particolare: lettura contatori idrici, ed ogni utile attività richiesta dal Capo Settore per il buon funzionamento del Settore Tributi;

Gaglio Luigi e Schembri Michele (lavoratori ASU) entrambi Cat.A: svolgeranno le mansioni e i compiti inerenti la categoria di appartenenza, in particolare cureranno le pubbliche affissioni segnalando eventuali abusi e disservizi;

Servizio Affari Legali - servizio di Staff e depenalizzazioni: rimane avvocato al Capo Settore che svolgerà i compiti di istruttoria, avvalendosi della collaborazione dell'Istruttore Direttivo **Arcadipane Placida, Cat.D**, assegnato al servizio di Staff al Sindaco, dei vari procedimenti ed in particolare:

Attività di supporto a tutti gli uffici comunali per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune in tutte le cause e gli affari giudiziari in materia civile, penale, amministrativa;
Tenuta del registro cronologico delle vertenze introitate avanti l'Autorità giudiziaria ordinaria, Amministrativa e Contabile;
Ricerca dei documenti e degli atti necessari per la redazione dei pareri richiesti dagli uffici e dagli organi istituzionali;
Predisposizione delle proposte degli atti deliberativi per il conferimento degli incarichi legali;
Predisposizione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione e pagamento delle parcelle e fatture dei professionisti incaricati;
Istruttoria dei giudizi di responsabilità avanti la Corte dei Conti ed evasione delle relative richieste istruttorie;
Istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di depenalizzazione, Ordinanze Ingiunzioni;
Istruttoria delle controversie in materia tributaria, predisposizione degli atti di costituzione in giudizio.

Di dare atto che il personale di Cat. C impiegato nei vari servizi IMU ,TARSU, in osservanza al principio della flessibilità dell'attività lavorativa, presterà servizio alternativamente impedendo la paralisi delle attività amministrative attuando i principi di efficacia, efficienza ed economicità .

MONITORAGGIO ENTRATE COMUNALI

Al fine di partecipare all'osservanza dei vincoli nascenti dal patto di stabilità, si rende necessario costituire un apposito gruppo di lavoro per il monitoraggio delle entrate dell'Ente per verificare i flussi di cassa. La verifica dovrà essere eseguita almeno settimanalmente.

Il personale sotto elencato, riferirà al Capo Settore settimanalmente i risultati del monitoraggio, il quale adotterà ogni necessaria misura tesa al recupero delle risorse finanziarie:

Sig.ra Domenica Lo Giudice TARSU;

Sig.ra Placida Arcadipane ICI/IMU;

Dott.ssa Rosa Di Blasi Canone idrico, Cosap, Imposta di Pubblicità e pubbliche affissioni.

Il presente provvedimento viene notificato ai dipendenti appartenenti al Settore Tributi – Affari Legali.

Per opportuna conoscenza viene altresì trasmesso a:

Sig.Sindaco

Sig. Ass. alle Finanze

Sig. Segretario Generale

Ufficio Personale

RSU Aziendali

Il Capo Settore Tributi - Affari Legali

f.to D.ssa M. G. Marino

Il sottoscritto Segretario comunale

CERTIFICA

che la presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____.

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale

Dalla Residenza comunale, li _____

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Il Segretario Comunale

Dalla Residenza comunale, li _____ **f.to** _____

ATTESTAZIONE DI COPIA

La presente è copia conforme all'originale documento conservato agli atti. Le eventuali parti omesse ai sensi della normativa sul rispetto della privacy non contrastano con il contenuto dello stesso. Si rilascia per uso pubblicazione on line sul sito internet istituzionale (art. 32 legge 69/2009).

Palma di Montechiaro 14.03.2012

Il Funzionario incaricato
Placida Arcadipane