



COMUNE DI GRISOLIA
Provincia di Cosenza
Ufficio Tributi
DETERMINAZIONE DEL RESP. DEL SERVIZIO

N. 17 Data 14/03/2024	Assegnazione ad altro dipendente della responsabilità del procedimento.
--------------------------	---

L'anno duemilaventiquattro, il giorno quattordici, del mese di marzo, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dato atto che, a questa unità organizzativa, sono assegnati, dal vigente «Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi», i seguenti compiti:

1. Emissione delle liste di carico dei tributi IMU e TARI e dell'entrata patrimoniale Servizio Idrico Integrato e relativa determina di approvazione;
2. Emissione di solleciti ed avvisi di accertamento esecutivo relativamente alle entrate di cui al punto 1. e registrazione delle relative notifiche ed accertamenti;
3. Accoglimento delle richieste di rateizzazione e relativa gestione;
4. Verifiche su SIATEL degli indirizzi dei contribuenti la cui notifica non è andata a buon fine;
5. Trasmissione dei ruoli coattivi all'Agenzia delle Entrate;
6. Gestione sportello e gestione istanze pervenute per e-mail;

Visti gli artt. 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, che testualmente recitano:

«Art. 5 – Responsabile del procedimento.

1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé 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.

2. 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 determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.»;

«Art. 6 – Compiti del responsabile del procedimento.

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 del 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) (lettera così modificata dall'art. 4, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15) 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.»;

Ritenuto necessario assegnare a dipendente addetto a questa unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

Considerato che tra il personale assegnato al Servizio Tributi non vi sono categorie superiori a B1;

Richiamata la declaratoria relativa alla categoria B contenuta nel CCNL 31.03.1999 nonché la nuova declaratoria del CCNL 16.11.2022 che inquadra le categorie B nella Area funzionale degli Operatori Esperti;

Considerato che il sottoscritto è investito della responsabilità non solo dell'Area Tributi ma anche dell'Area Amministrativa con garanzia di n. 18 ore settimanali; pertanto, si rende necessario nominare responsabili del procedimento al fine di rendere più fluida l'attività d'ufficio;

Visto che all'ufficio tributi svolgono lavoro d'ufficio n. 2 dipendenti dal 31.12.2019;

1. la Sig./ra Franco Ersilia nata a Grisolia il 27/07/1965, inquadrato/a nella categoria B/1, profilo professionale istruttore amministrativo;

2. la Sig./ra Campagna Rachele, nata a Belvedere Marittimo il 25/12/1971 inquadrato/a nella categoria B/1, profilo professionale istruttore amministrativo;

Tenuto conto, pertanto, che le dipendenti sopracitate sono in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dei suddetti adempimenti in quanto posseggono buone conoscenze specialistiche, derivanti da un discreto grado di esperienza, riescono a gestire pratiche tributarie e a risolvere problematiche che sorgono dalla gestione dello sportello al pubblico;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il vigente "regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni – autonomie locali;

Visto lo statuto comunale;

D E T E R M I N A

1) di assegnare alla dipendente Sig./ra Campagna Rachele meglio prima generalizzata, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i singoli provvedimenti di cui al seguente prospetto:

N.D.	Descrizione dei procedimenti
1	EMISSIONE LISTA DI CARICO SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
2	EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
3	TRASMISSIONE DEI RUOLI COATTIVI SERVIZIO IDRICO ALL'AGENZIA PER IL RECUPERO COATTIVO
4	ACCOGLIMENTO RICHIESTE DI RATEIZZAZIONE E RELATIVA GESTIONE

2) di assegnare alla dipendente Sig./ra Franco Ersilia meglio prima generalizzata, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i singoli provvedimenti di cui al seguente prospetto:

N.D.	Descrizione dei procedimenti
1	EMISSIONE LISTA DI CARICO TARI
2	EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU E TARI
3	TRASMISSIONE DEI RUOLI COATTIVI IMU E TARI ALL'AGENZIA PER IL RECUPERO COATTIVO
4	RISPOSTA SCRITTA AD ISTANZE

2) per il procedimento dovranno essere scrupolosamente osservate:

- a) le prescrizioni di cui all'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
- b) le procedure di cui al vigente "Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo" previsto dall'art. 29, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La presente determinazione avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella prescritta raccolta.



Il responsabile del servizio Tributi -

Amministrativo

Dott. Nicola Martire

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente determinazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi:

- mediante affissione all'albo pretorio comunale (art. 124, c. 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267);
- nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Dalla residenza comunale, li 14.03.2024



Il responsabile del servizio

Dott. Nicola Martire

