



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 2 : Area Attivita' Finanziarie

MODIFICA ATTO DI DETERMINAZIONE N.670 DEL 07/11/2013
INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

Nr. Progr.

384

Data **31/05/2019**

Proposta **397**

Copertura Finanziaria

Visto:

IL RESPONSABILE DI AREA

Data 31/05/2019

DOTT.SSA ATTILIA CASTIGLIONI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO:

MODIFICA ATTO DI DETERMINAZIONE N.670 DEL 07/11/2013 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

LA RESPONSABILE DELL'AREA ATTIVITA' FINANZIARIE

Visto quanto disposto dall'art. 5 comma 1 della Legge 241/1990, che stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provveda ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità, responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale

Visto quanto disposto dall'art. 6 della Legge 241/1990 che stabilisce i seguenti compiti del 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 erranee 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 modificazioni 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.

Preso atto, quindi, che rientra nella competenza del responsabile del procedimento:

- l'istruttoria di tutte le pratiche amministrative e non che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione del provvedimento finale (a titolo esemplificativo si citano: comunicazione di avvio di procedimento, richiesta preventivi, richiesta C.I.G., richiesta DURC, richiesta integrazioni delle istanze presentate, ecc)
- la partecipazione alle commissioni di gara relative all'aggiudicazione dei contratti di competenza del servizio
- il rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza

Dato atto che rimane in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa l'adozione del provvedimento finale per tutti i procedimenti facenti capo all'area;

Visto l'atto di determinazione n.670 del 07/11/2013 con il quale si è provveduto all'individuazione dei responsabili del procedimento ai sensi dell'art.5, comma 1 della Legge 241/90 dei servizi afferenti l'Area Attività Finanziarie;

Considerato che, a seguito modifiche normative, si rende necessario provvedere all'aggiornamento dei procedimenti individuati;

Considerato, altresì, che a seguito pensionamento/mobilità di personale addetto all'area si rende necessario modificare i nominativi dei responsabili dei procedimenti;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 02.04.2019 con la quale è stato approvato il PEG esercizio 2019- componente finanziaria;

Visto il Decreto Sindacale n.13 in data 21 maggio 2019, con cui è stata individuata la Responsabile dell'Area Attività Finanziarie;

Attestata altresì la propria competenza, ai sensi del combinato disposto sugli art. 107, 2° e 3° comma, e 109, 2° comma, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;

D E T E R M I N A

- di nominare, sulla base delle premesse, i seguenti responsabili del procedimento a cui assegnare i seguenti procedimenti:

Servizio	Responsabile	Procedimento
Servizio Ragioneria	Castoldi Lucia	Collaborazione con la responsabile nella predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati
Servizio Ragioneria	Gini Gabriella	Parifica conto agenti contabili ed invio documentazione alla Corte dei Conti
Servizio Ragioneria	Castoldi Lucia	Collaborazione con la responsabile nella predisposizione del rendiconto all'esercizio precedente - documenti consuntivi
Servizio Ragioneria	Gini Gabriella	Trasmissione alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti del Conto degli agenti contabili
Servizio Ragioneria	Castoldi Lucia	Certificato Bilancio preventivo/Consuntivo
Servizio Ragioneria	Gini Gabriella	Invio dati bilancio/rendiconto BDPA
Servizio Ragioneria	Castoldi Lucia	Salvaguardia degli equilibri di bilancio
Servizio Ragioneria	Castoldi Lucia	Assestamento del bilancio
Servizio Ragioneria	Castoldi Lucia Arrigoni Alessia	Liquidazione mensile IVA con relativo versamento
Servizio Ragioneria	Gini Gabriella	Versamento mensile dell'IRAP e dei contributi previdenziali ed assistenziali
Servizio Ragioneria	Gini Gabriella	Versamento mensile delle ritenute
Servizio Ragioneria	Gini Gabriella	Certificazione delle ritenute effettuate come sostituto d'imposta e modelli CUD lavoro autonomo
Servizio Ragioneria	Castoldi Lucia	Delibera atto di tutela di cassa- anticipazione di Tesoreria

DETERMINAZIONE N. 384 DEL 31/05/2019

Servizio Ragioneria	Gini Gabriella Arrigoni Alessia	Emissione mandati di pagamento
Servizio Ragioneria	Gini Gabriella	Pubblicazioni e certificazioni societa' partecipate
Servizio Ragioneria	Castoldi Lucia	Variazioni di bilancio
Servizio Ragioneria	Gini Gabriella Arrigoni Alessia	Emissione reversali d'incasso
Servizio Tributi ed Economato	Benedetto Liliana Tremolada Anna	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali: - senza necessità di pareri o - con necessità di pareri e verifiche di uno o più uffici comunali
Servizio Tributi ed Economato	Benedetto Liliana	Risposte a richieste di accertamento con adesione
Servizio Tributi ed Economato	Benedetto Liliana Tremolada Anna	Controllo dell'I.MU.: - Accertamento dell'imposta per omesso incompleto, tardivo versamento - Accertamento in rettifica della denuncia - Accertamento per omessa denuncia
Servizio Tributi ed Economato	Benedetto Liliana	Richiesta di provvedimento in autotutela
Servizio Tributi ed Economato	Benedetto Liliana	Istanza di rateizzazione pagamento tributi
Servizio Tributi ed Economato	Benedetto Liliana	Rimborso di somme indebitamente versate
Servizio Tributi ed Economato	Benedetto Liliana	Formazione ruoli coattivi
Servizio Tributi ed Economato	Benedetto Liliana Tremolada Anna	Controllo Tasi - Accertamento dell'imposta per omesso incompleto, tardivo versamento- Accertamento per rettifica della denuncia - Accertamento per omessa denuncia
Servizio Tributi ed Economato	Tremolada Anna	TARI ricezione dichiarazioni di nuova occupazione, variazione, cessazione e trasmissione al concessionario
Servizio Tributi ed Economato	Benedetto Liliana	TARI approvazione Piano Finanziario e

DETERMINAZIONE N. 384 DEL 31/05/2019

<u>Economato</u>		Tariffe	
<u>Servizio Tributi ed Economato</u>	<u>Benedetto Liliana</u>	Controllo e liquidazione ICP e TOSAP	
<u>Servizio Tributi ed Economato</u>	<u>Benedetto Liliana</u>	Riscossione mandati di anticipazione – registrazione giornaliera e rendicontazione delle spese sostenute economato	
<u>Servizio Tributi ed Economato</u>	<u>Benedetto Liliana</u> <u>Tremolada Anna</u>	Istanza riduzione / agevolazioni dichiarazioni IMU/Tasi	
<u>Servizio Ragioneria</u>	<u>Arrigoni Alessia</u>	Gestione contabilità fatture elettroniche	
<u>Servizio Ragioneria</u>	<u>Gini Gabriella</u>	Gestione piattaforma crediti commerciali e certificazione tempi medi di pagamento	
<u>Servizio Ragioneria</u>	<u>Gini Gabriella</u>	Elaborazione questionari So.Se.	
<u>Servizio Ragioneria</u>	<u>Arrigoni Alessia</u>	Verifiche ed adempimenti ai sensi art.48 bis DPR 602/73	
<u>Servizio Ragioneria</u>	<u>Arrigoni Alessia</u>	Gestione commissioni consiliari	
<u>Servizio Ragioneria</u>	<u>Arrigoni Alessia</u>	Gestione atti di liquidazione	
<u>Servizio Ragioneria</u>	<u>Castoldi Lucia</u>	Gestione atti di determinazione	

- di stabilire che la figura del responsabile del procedimento è tenuta a svolgere e ad istruire tutte le pratiche amministrative e non che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile dell'area;
- di comunicare il presente atto ai dipendenti interessati;
- di disporre che ogni atto sottoposto alla firma del Responsabile titolare dell'area deve recare espressa indicazione del nome, cognome, recapiti telefonici ed e-mail del Responsabile del procedimento;
- di disporre che in ogni atto deliberativo e di determinazione sia espressamente indicato il Responsabile del procedimento;
- Di dare atto che, la presente determinazione non comportando impegno di spesa diverrà esecutiva in seguito alla sottoscrizione da parte del Responsabile competente.

DETERMINAZIONE N. 384 DEL 31/05/2019

La Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dott.ssa Castiglioni Attilia