



# COMUNE DI MOLOCHIO

*Città Metropolitana di Reggio Calabria*

ORIGINALE

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

<b>Oggetto:</b>	NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO NELL'AMBITO DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E DEI TRIBUTI- ART. 5, L. N. 241/1990
-----------------	--

**Cig:**

DETERMINAZIONE

N. 85 del 18-10-2022

N. Generale 435 del 18-10-2022

### **Il Responsabile del Settore**

**La sottoscritta** D.ssa Maria Giuseppa Garreffa, Responsabile del Settore Economico Finanziario e dei Tributi, ai sensi del D.lgs 267/2000 e del Decreto Sindacale n. 16/2021 del 15/10/2021;

**Visto:**

- il D.lgs n. 267 del 18/08/2000;
- lo Statuto Comunale ed il Regolamento Comunale di contabilità;
- la deliberazione Consiglio Comunale n. 16 del 16/03/2022 "Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022/2024";
- la deliberazione Giunta Comunale n. 62 del 29/06/2022 "Approvazione del Piano delle Performance - Piano Esecutivo di Gestione triennio 2022-2024".

**Premesso che:**

- con decreto del Sindaco n. 8 del 13/10/2022, è stata attribuita alla sottoscritta la responsabilità del servizio Economico-finanziario e dei tributi;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 16/03/2022, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2022/2024;
- con delibera di Giunta Comunale n. 62 del 29/06/2022, esecutiva, è stato approvato il Piano delle Performance - Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2022/2024;

**Rilevato** che presso l'ufficio tributi sono presenti n. 2 dipendenti, la Dott.ssa Federica Malivindi ed il Dott. Andrea Sergi, e che per armonizzare la gestione delle pratiche e dei procedimenti si ritiene opportuno attribuire e suddividere la gestione dell'istruttoria tra i vari componenti l'ufficio;

**Preso atto** che l'art. 5, L. 241/1990 dispone:

- che il dirigente di ciascuna unità organizzativa, ovvero il titolare della posizione 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.
- che, fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa;

**Preso atto** altresì che l'art. 6 della L. 241/1990 dispone che il Responsabile del procedimento svolge i seguenti compiti:

- 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 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 notificazioni 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.
- Inoltre cura ogni altra incombenza prevista dalla legge ovvero dai regolamenti ivi compresi i rapporti con i privati interessati e contro i soggetti interessati all'azione amministrativa;

**Considerato** altresì che con la L. n. 241/1990 il legislatore ha voluto rappresentare la necessità di evidenziare la figura del responsabile del procedimento individuando una persona fisica quale soggetto con il quale il privato possa interloquire per avere contezza dell'andamento del procedimento;

**Ritenuto** di dover provvedere ai sensi di legge a nominare il Responsabile di procedimento affinché ciascun cittadino, in attuazione dei principi della massima trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, possa conoscere e interloquire con il dipendente incarico dell'istruttoria per tutta la durata del procedimento;

Tutto ciò premesso e considerato.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la L. n. 241/1990;

Visto lo statuto comunale;

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

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali vigenti, e in particolare il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

## DETERMINA

1) di provvedere ai sensi di legge:

- alla nomina della **Dott.ssa Federica Malivindi** quale responsabile del procedimento in relazione a ogni pratica avente ad oggetto quanto di seguito specificato:

- Emissione ruoli e/o liste di carico ordinari e coattivi relativi a tributi e tariffe di competenza comunale, accertamento, liquidazione, riscossione e rendicontazione delle entrate tributarie: IMU - TARI - Imposta Pubblicità - Pubbliche affissioni - TOSAP
- Controllo pagamenti e solleciti;
- Rapporti con il pubblico e con l'utenza;
- Tenuta rapporti con l'agenzia del Territorio e con Agenzia delle Entrate per interscambio dati e informazioni.
- Sgravi e rimborsi di tributi.
- Redazione Regolamenti e convenzioni di competenza
- Referente dei pagamenti e relativa gestione piattaforma PagoPA

- alla nomina del **Dott. Andrea Sergi** quale responsabile del procedimento in relazione a ogni pratica avente ad oggetto quanto di seguito specificato:

- Emissione ruoli e/o liste di carico ordinari e coattivi relativi a entrate patrimoniali di competenza comunale, accertamento, liquidazione, riscossione e rendicontazione delle entrate patrimoniali (Canone idrico - canoni di locazione)
- Controllo pagamenti e solleciti;
- Rapporti con il pubblico e con l'utenza;
- Redazione Regolamenti e convenzioni di competenza;
- Rendicontazioni varie.

2) **di dare atto** che i dipendenti sopra menzionati, e ciascuno per la propria competenza, acquisiscono in via diretta la qualità di responsabile dell'istruttoria dal momento in cui l'istanza ovvero la segnalazione è protocollata a questo ente;

3) **di dare atto** che il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti previsti dall'art. 6 della L. 241/1990 compreso l'adozione del provvedimento finale;

4) **di dare atto** dare che ogni atto del procedimento dovrà essere comunicato ai cittadini privati indicando quanto stabilito dalla legge, ossia:

- l'amministrazione competente;
- l'oggetto del procedimento;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- nei procedimenti a iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti secondo la disciplina del diritto di accesso;

- 5) **di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 6) **di dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;
- 7) **di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

**Il Resp.le del Procedimento**

Dott.ssa Maria Giuseppa  
Garreffa

*(Firmato elettronicamente)*

**Il Responsabile del Settore**

Dott.ssa Maria Giuseppa Garreffa

---

*(Firmato digitalmente)*