



COMUNE DI CASAMASSIMA

SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

DETERMINAZIONE DI GESTIONE

N. 28 DEL 26/01/2015

Reg. Gen. N. 137 del 27/01/2015

Oggetto: Servizio GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA. Individuazione responsabili dei procedimenti.

L'anno duemilaquindici il giorno ventotto del mese di gennaio nel proprio ufficio

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Vista la Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli artt. 4 e ss. relativi all'individuazione dei responsabili dei procedimenti;

Visto in particolare l'art. 5 comma 1 che prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se 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;

Atteso che si rende necessario approvare il provvedimento di cui sopra per l'esercizio 2015 in rapporto al personale in forza al Servizio di Gestione Economico-Finanziaria assegnando la responsabilità dei procedimenti di competenza del Servizio;

Considerato inoltre che l'individuazione dei responsabili dei procedimenti, anche in mancanza di sottoscrizione dei provvedimenti finali, che resta in capo al Responsabile del Servizio titolare di posizione organizzativa, risponde a criteri celerità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'attività amministrativa;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Vista la delibera del Commissario Straordinario n. 15 del 27/01/2015 con la quale veniva approvato il PEG provvisorio;

Rilevato che l'elenco dei procedimenti indicati non è esaustivo per l'attuale assetto strutturale e gestionale del Servizio di Gestione Economico Finanziaria;

Considerato altresì che attualmente sono assegnati a questo Servizio i dipendenti dott.ssa DE CARLO Carmela, dott.ssa PASTORE Giulia, sig. POMPILIO Nunziato, dott. TAGLIOLA Attilio;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

DETERMINA

- 1) Di NOMINARE, quale sostituto del Responsabile del Servizio di gestione economico-finanziaria, la dott.ssa Giulia PASTORE;
- 2) di INDIVIDUARE, per ciascuno dei dipendenti sotto indicati, la responsabilità dei seguenti procedimenti:

DOTT.SSA GIULIA PASTORE

<u>Procedimento</u>	<u>Ufficio (unità organizzativa)</u>
Contabilità Iva/Irpef e relativi versamenti	Ufficio Gestione Bilancio
Dichiarazioni Fiscali (Unico, dichiarazione Irap, dichiarazione IVA)	Ufficio Gestione Bilancio
Istruttoria delle determinazioni di impegno di spesa che pervengono dai Servizi ai fini dell'apposizione del visto di copertura finanziaria da parte del responsabile di posizione organizzativa	Ufficio Gestione Bilancio
Istruttoria delle determinazioni di liquidazione di spesa che pervengono dai Servizi ed emissione dei mandati di pagamento	Ufficio Gestione Bilancio
Controllo DURC e CIG su determinazioni	Ufficio Gestione Bilancio
Cura dei rapporti con il tesoriere comunale	Ufficio Gestione Bilancio
Cura dell'invio dei dati contabili relativi al Rendiconto di Gestione alla Corte dei Conti in qualità di "Responsabile invio dati contabili"	Ufficio Gestione Bilancio

Istruttoria relativa all'invio, alla Corte dei Conti, di ogni altro dato di competenza del Servizio Finanziario	Ufficio Gestione Bilancio
Pagamento Rate dei Mutui alle scadenze prestabilite	Ufficio Gestione Bilancio
Versamenti Irap	Ufficio Gestione Bilancio
Emissione dei mandati di pagamento di Stipendi ed Oneri previdenziali sulla base delle elaborazioni dell'ufficio personale (Servizio AA.GG.)	Ufficio Gestione Bilancio
Aggiornamento annuale del Conto del Patrimonio e del Conto Economico sulla base delle scritture contabili dell'Ente	Ufficio Gestione Bilancio
Richiesta CIG e Durc su determinazioni di competenza del Servizio Bilancio e Finanze (eccetto Economato/Provveditorato)	Ufficio Gestione Bilancio
Rendicontazioni varie per quanto di competenza del Servizio Finanziario	Ufficio Ragioneria e Bilancio
Attività propedeutiche al passaggio al nuovo sistema contabile	Ufficio Gestione Bilancio
Adempimenti connessi allo split payment (legge stabilità 190/2014)	Ufficio Gestione Bilancio

SIG. NUNZIATO POMPILIO

<u>Procedimento</u>	<u>Ufficio (unità organizzativa)</u>
Trasmissione certificazioni varie (Min. Interno e Corte dei Conti) e immissione dati contabili in via telematica	Ufficio Gestione Bilancio
Emissione mandati di pagamento	Ufficio Gestione Bilancio
Verifica Equitalia pagamenti superiori ad Euro 10.000,00	Ufficio Gestione Bilancio
Invio dati monitoraggio patto di stabilità	Ufficio Gestione

	Bilancio
Abilitazione al protocollo informatico	Ufficio Gestione Bilancio
Gestione invio/ricezione PEC	Ufficio Gestione Bilancio
Consultazioni sul sito SIATEL anagrafica per attività accertativa tributaria	Ufficio Tributi
Trasmissione flussi contabili alla Tesoreria Comunale	Ufficio Gestione Bilancio
Pubblicazione delibere inerenti i tributi (regolamenti e determinazione aliquote) sul sito del MEF	Ufficio Tributi
Referente URP per il Servizio finanziario	Ufficio Gestione Bilancio

DOTT.SSA CARMELA DE CARLO

<u>Procedimento</u>	<u>Ufficio (unità organizzativa)</u>
registrazione fatture sul software di contabilità	Ufficio Gestione Bilancio
Archiviazione determinazioni e deliberazioni nella raccolta del Servizio	Ufficio Gestione Bilancio
Determinazioni di impegno e liquidazione per utenze comunali	Ufficio Economato
Rendicontazioni elettorali	Ufficio Gestione Bilancio
Controllo DURC e CIG e documentazione allegata alle determinazioni	Ufficio Gestione Bilancio
Trasmissione fatture delle utenze ai Servizi per relativa attestazione	Ufficio Gestione Bilancio
Attività propedeutiche al passaggio al nuovo sistema contabile	Ufficio Gestione Bilancio

DOTT. ATTILIO TAGLIOLA

<u>Procedimento</u>	<u>Ufficio (unità organizzativa)</u>
<i>registrazione fatture sul software di contabilità</i>	Ufficio Gestione Bilancio
<i>Emissione reversali di incasso</i>	Ufficio Gestione Bilancio
<i>Determinazioni di impegno e liquidazione</i>	Ufficio Economato
<i>Istruttoria pratiche di rimborso</i>	Ufficio Tributi
<i>Assistenza e ricevimento utenza</i>	Ufficio Tributi
<i>Trasmissione alla Censum e alla Engineering dei flussi telematici versamenti e delle rendicontazioni varie</i>	Ufficio Tributi
<i>Trasmissione ai Servizi delle fatture prive di CIG ed indicazione determinazione di impegno</i>	Ufficio Gestione Bilancio
<i>Attività propedeutiche al passaggio al nuovo sistema contabile</i>	Ufficio Gestione Bilancio
<i>Monitoraggio conti correnti postali</i>	Ufficio Gestione Bilancio
<i>Invio flussi telematici al Tesoriere Comunale</i>	Ufficio Gestione Bilancio

- 3) di stabilire che la responsabilità del procedimento amministrativo comprende anche la responsabilità del relativo procedimento di accesso alle informazioni, atti e documenti in possesso dell'ufficio;
- 4) di dare atto che la nomina riguarda tanto i procedimenti ad istanza di parte, quanto quelli da attivare d'ufficio, provvedendo a tutti i relativi adempimenti a partire dalla comunicazione di avvio del procedimento ove richiesto;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento dovrà essere confermato annualmente dal responsabile del servizio previa verifica del permanere delle condizioni che ne hanno determinato l'attribuzione;

- 6) di trasmettere copia del presente provvedimento alle persone interessate nonché alla delegazione trattante per gli adempimenti conseguenti tra cui l'eventuale determinazione dei benefici economici che ne scaturiscono, ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. f) CCNL del 1/4/1999.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to Dott.ssa Giacomina GIUSTINO

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 27 GEN. 2015 e così per 15 giorni.

Registro pubblicazioni n. _____

L'Addetto all'Albo Pretorio


