



**COMUNE DI BONARCADO**  
**PROVINCIA DI ORISTANO**

**AREA FINANZIARIA**

**COPIA**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

N. 13  
del 11/03/2022  
del registro settoriale

OGGETTO: ASSEGNAZIONE PROCEDIMENTI PER N. 1 UNITA'  
DELL'AREA FINANZIARIA .

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Paolina Tolu

**UFFICIO**

Tributi

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**N° 13 del 11/03/2022 del registro dell'Area Finanziaria**

- Atto privo di rilevanza contabile

## LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### Richiamati:

- la Determinazione della Responsabile del Servizio Finanziario Dr.ssa Firinu Giuseppina (collaborazione terminata il 31.12.2019), con cui si determina di assumere la sottoscritta, con profilo di Istruttore Contabile - Categoria D, con decorrenza giuridica 31.12.2019 ed economica 01.01.2020;
- il Decreto del Sindaco n. 12 del 23.11.2021, avente per oggetto: " Decreto di nomina di Posizione Organizzativa Area Finanziaria", con cui si dispone di nominare Responsabile dell'Area Finanziaria la sottoscritta, conferendo nel contempo, la titolarità della Posizione Organizzativa;

**Dato atto che**, all'Area Finanziaria –Tributi,, è stato assegnato n. 1 dipendente, sig. Deligia Giuseppe Istruttore amministrativo categoria C2 assegnato all'ufficio tributi;

**Ravvisata** la necessità di definire l'organizzazione interna dell'Unita Operativa Contabilità e Tributi e di individuare i Responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi relativi agli uffici interessati;

**Considerato** che la sopra citata è in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento degli adempimenti che si indicheranno di seguito;

### Visti:

- 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.
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni ed integrazioni;
- 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;
- il vigente "regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni – autonomie locali;
- lo statuto comunale;

## **D E T E R M I N A**

Di individuare responsabile del procedimento Ufficio Tributi, il sig. Deligia Giuseppe Istruttore amministrativo categoria C2:

Di assegnare in capo al sig. Deligia Giuseppe i seguenti procedimenti:

- Responsabile delle istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi relativi a tutti i tributi comunali (ICI-IMU, TARSU-TARESTARI, TASI, PUBBLICITA', AFFISSIONI.) come, ad esempio, la predisposizione dei ruoli, le attività di accertamento tributario, l'assistenza agli utenti per le informazioni relative ai tributi, la predisposizione e l'invio di comunicazioni e statistiche, la gestione delle banche dati dell'ufficio, ecc..
- Ufficio Economato: che consiste nella gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare , in particolare la gestione della cassa contanti, acquisto di beni di modica entità attraverso buoni economali, emissione di mandati per rimborso somme all'economo e la redazione dei rendiconti trimestrali del conto economale;
- Endoprocedimento SUAPE – ufficio Tributi.

Di conferire al dipendente come sopra individuato ogni e più ampia delega di firma dei procedimenti con la sola esclusione dei procedimenti finali;

Di precisare che il Responsabile del procedimento cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'articolo 6 della Legge 241/90 e successive modifiche e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal responsabile dell'Unità Operativa Contabilità e Tributi.

Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile dell'area al responsabile del procedimento ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio.

Spettano, al suddetto istruttore dell'Ufficio Tributi: - la gestione operativa dell'ufficio assegnato; - la responsabilità endoprocedimentale.

Relativamente all'ufficio assegnato, cura tutte le attività istruttorie e preparatorie, anche con la predisposizione di pareri, proposte di provvedimenti e di contratti, con conseguente firma di tutti i documenti, anche rivolti all'esterno, precedenti e successivi il provvedimento finale di competenza del sottoscritto. Spetta al responsabile del procedimento l'adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, può ordinare esibizioni documentali;

Di stabilire che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai responsabili del procedimento sopra individuati, che li siglano ai fini della loro tracciabilità e della loro corrispondenza a leggi e regolamenti in materia, e sono trasmessi al responsabile di area che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;

Di precisare che l'attribuzione della responsabilità di procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, che sarà eventualmente attribuita in base a dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante;

Di trasmettere copia del presente atto ai dipendenti interessati.

IL RESPONSABILE DELL' AREA FINANZIARIA

F.to TOLU PAOLINA

---

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

(art. 151 comma 4 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

**Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario**

Visto l'art. 151 del D. Lgs. 267/2000;

Verificata, altresì, ai sensi dell'art. 9, comma 1. lett. a) del D.L. 78/2009 convertito in legge 102/2009, la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa, con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con i saldi ai fini del rispetto del patto di stabilità;

**ATTESTA**

La regolarità contabile del provvedimento e la copertura finanziaria della spesa indicata nel prospetto che segue:

---

Anno	Capitolo	Art.	N. impegn	Descrizione	Beneficiario	Importo

Bonarcado, 11/03/2022

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario

F.to Paolina Tolu

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

L'impiegato incaricato