



Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

www.comune.castiglioneconsentino.cs.it - castiglioneconsentino@postecert.it - castiglioneconsentino@libero.it

Prot. N° 639/21-01-2019

Ai Dipendenti Com.li

- Sig.ra Conforti Luciana
- Sig. Conforti Giovanni

SEDE

ALLE OO.SS.

CGIL – FP

- CISL - FPS

- UIL – FPL

87100 COSENZA

RR.SS.UU:

- SEDE

- All'ALBO PRETORIO SEDE

- Al Resp. SITO WEB Sez. attività SEDE

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO Anno 2019 – Settore Amministrativo/Tributi.

IL RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO/TRIBUTI

Vista la deliberazione di G.C. n. 1 del 08.01.2019 ad oggetto: “Bilancio di Previsione Esercizio Finanziario 2019/2021 - Anno 2019 . Assegnazione Provvisoria Risorse PEG 2019 ai Responsabili dei Settori - Obiettivi”, dichiarata immediatamente esecutiva;

Visto il Decreto Sindacale Prot.274 del 08/01/2019 ad oggetto: “ BP/2019-2021 – anno 2019 – Attività di Gestione PRO. Assegnazione Provvisoria PEG 2019”;

Visto il Decreto Sindacale prot. prot. 11305/28-12-2017 ad oggetto: “Individuazione Posizioni Organizzative – dal 01-01-2018 al 31-12-2018”;

Visto il Decreto Sindacale prot. prot. 9350/11-10-2018 ad oggetto: “Individuazione Posizioni Organizzative – dal 01-01-2018 al 31-12-2018 – CONFERMA – CCNL 2016/2018 –Artt. 13 e seguenti”;

Vista la vigente Dotazione Organica di cui alla deliberazione G.C. n° 57 del 22-05-2018, esecutiva e deliberazione di G.C. n° 68/19-06-2018 ad oggetto: “Correzione errore materiale All. A - Deliberazione di G.C. n° 57/22-05-2018 ad oggetto: “Rideterminazione Dotazione Organica e Piano fabbisogno personale 2018/2020 a seguito deliberazione di G.C. n° 49/17-04-2018”, esecutiva;

Vista la deliberazione di G.C. n° 152/31-12-2018 ad oggetto: “Presenza d'atto della Nota del Dipartimento "Sviluppo economico, lavoro, formazione e politiche sociali" della Regione Calabria n. 438380 del 31 dicembre 2018 ns/prot.n. 11859 del 31/12/2018 integrata con Nota Prot.n. 438646 del 31/12/2018 ns/Prot. 11889 del 31/12/2018 – Proroga Anno 2019 dei contratti a tempo determinato e part-time con i lavoratori ex LSU/LPU utilizzati dal Comune di Castiglione Cosentino - Approvazione schema di appendice al contratto individuale di lavoro”;

Vista la determinazione Settore Economico/Finanziario n° 245/31-12-2018 ad oggetto: “Contrattualizzazione ex LSU/LPU a tempo determinato part-time 26 ore dal 01/01/2019 per mesi 04 (30/04/2019). Proroga termini anno 2019 con possibilità di ulteriore proroga fino al 31 Ottobre 2019 Circolari Regione Calabria Sviluppo Economico – Lavoro ecc... Prot. SIAR n. 438380 del 31 dicembre 2018 ns/prot.n. 11859 del 31/12/2018 integrata con Nota Prot.n. 438346 del 31/12/2018 ns/Prot. 11889 del 31/12/2018”;

Visti i contratti individuali di lavoro, in atti d'Ufficio, di proroga contrattuale secondo l'appendice di proroga contrattuale per n. 14 lavoratori ex LSU/LPU;

Vista la deliberazione di G.C. n°4/08-01-2019 ad oggetto: “Deliberazione di G.C. n° 152/31-12-2018 ad oggetto: Processo di contrattualizzazione a tempo determinato ex LSU/LPU – Presa d'atto della Nota del Dipartimento "Sviluppo economico, lavoro, formazione e politiche sociali" della Regione Calabria n. 438380 del 31 dicembre 2018 ns/prot.n. 11859 del 31/12/2018 integrata con Nota Prot.n. 438646 del 31/12/2018 ns/Prot. 11889 del 31/12/2018 – Proroga Anno 2019 dei contratti a tempo determinato e part-time con i lavoratori ex LSU/LPU utilizzati dal Comune di Castiglione Cosentino - Approvazione schema di appendice al contratto individuale di lavoro” - ASSEGNAZIONE UNITÀ AI RESPONSABILI DEI SETTORI”, dichiarata immediatamente esecutiva;

Visti gli atti d'ufficio;

Vista la L. 145/20187 (Legge Bilancio 2019);

Visto il Vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il Vigente Statuto;

Visto il Vigente Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi;

Ritenuto dover procedere in merito;

DETERMINA

- di ATTRIBUIRE, per quanto in narrativa esposto, la Responsabilità di Procedimento per le seguenti attività e competenze afferenti il Servizio Tributi, come sotto riportate per l'Anno 2019:

SETTORE	DESCRIZIONE	RESPONSABILE
TRIBUTI	Responsabile di procedimento dell'Ufficio Tributi (ICI-IMU-IUC/TARI-TASI) Imposta Pubblicità – Pubbliche affissioni – TOSAP – Commercio/SUAP. • Accertamento evasione • Predisposizione ed emissione ruoli e/o liste di carico relativi a tributi e tariffe di competenza comunale, accertamento, liquidazione, riscossione e rendicontazione delle entrate tributarie e patrimoniali (ICI, TARSU, TOSAP, Servizio Idrico Integrato, IMU - TARI-TASI, ...); • Rapporti con gli incaricati per la riscossione; • Controllo pagamenti e solleciti; • Elaborazione dati per certificazioni e statistiche; • Rapporti con il pubblico e con l'utenza; • Cura istruttoria reclami e mediazioni di cui al D. Lgs. 156/2015 e ss.mm.. • Tenuta banca dati, accertamenti e liquidazioni; • Tenuta rapporti con l'Agenzia del Territorio e con Agenzia delle Entrate per interscambio dati e informazioni. Tenuta rapporti con Agenzia Entrate Riscossione; • Redazione Regolamenti e convenzioni di competenza. • Sgravi e rimborsi di tributi.	Conforti Luciana – Cat. B2 Dipendente di ruolo part-time 24 ore settimanali. Conforti Giovanni Cat. C1 dipendente a tempo determinato part-time 26 ore settimanali (Fino al 30-04-2019 con possibilità di ulteriore proroga fino al 31 Ottobre 2019, subordinatamente all'adozione del Decreto attuativo della Legge Statale di Bilancio 2019 da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali o di altro analogo provvedimento funzionale all'individuazione e quantificazione delle risorse assegnate alla Regione Calabria, per la proroga dei lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità)

Competenza dei Responsabili di procedimento:

- Svolgono le funzioni di cui all'art. 4, 5, 6 e 7 della L. 241/1990 e ss.mm. sottoponendo le proposte di provvedimento a rilevanza esterna all'approvazione del Responsabile di Settore a seconda delle competenze di cui al D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;

- I Responsabili del procedimento predispongono l'istruttoria dei provvedimenti loro attribuito firmando la proposta dai medesimi formulata dando atto così della regolarità del provvedimento stesso.
- Di precisare che i Responsabili del Procedimento curano gli adempimenti di legge e che l'elencazione delle attività suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale. Altre mansioni o incarichi potranno essere assegnate, ai fini d'istruttoria, secondo le esigenze di servizio.
- Di precisare che l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del Procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto.
- Di Dare Atto che il provvedimento è comunicato agli interessati, alle RSU, alle OO.SS, pubblicato sul sito dell'Ente e inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente.-

Il Sindaco Resp. Settore Amm.vo/SS.DD.-Tributi
F.to (D.ssa Dora Lio)