



# COMUNE DI BULTEI

Provincia di Sassari

Via Risorgimento, 1 - 07010 Bultei (SS) | Tel. 079/795708  
<https://www.comune.bultei.ss.it> | [comunebultei@legpec.it](mailto:comunebultei@legpec.it)

## Area Economico Finanziaria

Determinazione n. 177 del 24/05/2022

Proposta di settore n. 29 del 17/05/2022

**Oggetto:** Nomina Responsabile del procedimento Rag. Daniele Falchi

## Il Responsabile del Servizio

**Visto** il Decreto sindacale n.2 del 04/01/2022 con il quale si attribuiva la responsabilità della posizione organizzativa corrispondente all'Area Finanziaria Contabile alla Rag. Raimonda Paoni;

**Vista** la legge 7 agosto 1990 n. 241 la quale, all'art. 5 comma 1, recita: "il dirigente di ciascuna unità 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, dall'adozione del provvedimento finale";

**Dato atto** che ai sensi del nuovo organigramma dell'Ente, quale risultante dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 2003, e la n. 4 del 20/01/2010 il Comune risulta strutturato in quattro Aree (Amministrativa - Finanziaria Contabile – Tecnica Manutentiva –Servizi Sociali) ciascuna delle quali deputata alla gestione di procedimenti amministrativi specificamente individuati ed assegnati secondo il criterio dell'oggetto;

**Visto** il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 2 del 03/01/2012 ed in particolare l'art.11, Declaratoria delle Aree/Posizioni Organizzative, dove vengono istituite l'Area amministrativa, l'Area Servizi Sociali, l'Area Economico-finanziaria e l'Area Tecnico-Manutentiva e istituisce che i responsabili di Area individuano i Responsabili di procedimento cui è attribuita la responsabilità dei procedimenti inerenti il servizio e conferiscono gli incarichi di responsabili dei procedimenti;

**Considerato** che il suddetto Regolamento attribuisce all'Area Economico- Finanziaria i seguenti servizi:

1. Servizio economato,
2. Servizio provveditorato (acquisto di cancelleria mobili, macchine e attrezzature da destinare agli uffici con esclusione degli acquisti di natura tecnico - specialistica a cui faranno fronte i responsabili dei servizi interessati, telefonia, energia elettrica, acqua etc.);
3. Servizio tributi;
4. Servizio imposte, tasse e attività fiscali ( gestione IVA - IRAP - 770 - 730 - CUD - ed ogni altra attività fiscale attribuita dalle leggi );
5. Servizio personale e segretario comunale (paghe, stipendi, applicazione CCNL per il trattamento fondamentale, pagamento competenze accessorie in seguito alla contrattazione decentrata, compensi per scavalchi segreteria comunale, oneri previdenziali e assistenziali, rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali, cantieri comunali, conto annuale e relazione al conto annuale);
6. Servizio gestione PEG ( risorse = entrate , spese, rendiconti, beni strumentali e personale assegnato);
7. Predisposizione documentazione, ricerche, rendiconti per la Corte dei Conti, Mutui, controllo e vigilanza nei confronti delle società partecipate dall'Ente ;
8. Relazioni con il pubblico, statistica,atti di conoscenza, tutela dati personali, gare d'appalto e contratti, rendiconti, pubblicità e tutte le attività amministrative di competenza del settore non ricompresa tra le precedenti;

**Atteso** che si pone la esigenza di attribuire al dipendente, Falchi Daniele, assegnato alla Area Finanziaria Contabile la gestione, per l'esercizio finanziario 2022 di specifici procedimenti Amministrativi facenti capo alla Area stessa;

**Sottolineato** che rimane comunque in capo al sottoscritto Responsabile di Area:

- a) la adozione del provvedimento finale;
- b) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni adempimento, ivi compresa la adozione del provvedimento finale, relativamente ai procedimenti facenti capo alla Area e non oggetto di assegnazione al dipendente Falchi Daniele;

**Dato atto** che ai sensi dell'art. 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il dipendente addetto all'Area cui siano state assegnate le responsabilità di singoli procedimenti, dovrà provvedere a:

- a) valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adottare ogni misura per l'adeguato sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, potrà chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e potrà esperire accertamenti tecnici ed ordinare dichiarazioni documentali;
- c) proporre l'indizione e indire la conferenza di servizi di cui all'art. 14 della predetta legge n. 241 del 1990;
- d) curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste da leggi e regolamenti;
- e) predisporre lo schema di determinazione ovvero la proposta di deliberazione, corredati della propria sottoscrizione a suggello della assunzione della responsabilità e trasmetterli insieme agli atti del procedimento al Responsabile dell'Area ai fini dell'adozione da parte di questi del provvedimento finale. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale non potrà discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale;

**Ritenuto** dover procedere alla nomina di un Responsabile del procedimento relativamente ai seguenti procedimenti facenti capo alla Area Finanziaria Contabile:

Relativamente al **Bilancio, Programmazione e Spese del Personale:**

- *Personale: Gestione presenze;*
- *Relazione e conto annuale;*
- *Servizi fiscali e gestione I.V.A. sui servizi commerciali;*
- *IRAP*
- *C.U.*
- *Modello 770*

Relativamente ad **Entrate Tributarie ed Extratributarie:**

- *Accertamenti e gestione entrate tributarie;*
- *IMU -TASI(Verifiche e accertamenti anni precedenti)*
- *TARES (accertamenti anni precedenti)*
- *TARI (emissione ruoli anno di competenza e accertamenti anni precedenti)*
- *Canone Unico patrimoniale*
- *Acquedotto (emissione fatture e accertamenti con eventuale emissione ruoli)*

Relativamente al **Patrimonio ed Economato:**

- *Economato*
- *Inventario (aggiornamento)*

Relativamente al **Sito web istituzionale del Comune:**

- *Pubblicazione atti e documenti vari*

**Ritenuto** dover individuare quale Responsabile dei procedimenti sopra indicati, con l'attribuzione dei poteri, compiti e responsabilità di cui agli artt. 5 e ss. della legge 7 agosto 1990 n. 241, il dipendente Falchi Daniele, nato a Ozieri il 18/04/1977 dipendente di questo Comune con rapporto a durata indeterminata e tempo pieno, appartenente alla cat. C posizione economica C2, profilo di Istruttore Amministrativo Contabile, assegnata alla Area Finanziaria Contabile;

**Sottolineato** che tale decreto lascia impregiudicata la facoltà per il sottoscritto di assegnare al dipendente Falchi Daniele, nel corso dell'esercizio finanziario 2022, la responsabilità di ulteriori specifici procedimenti, in relazione alle esigenze gestionali ed organizzative che dovessero emergere in prosieguo nella Area Finanziaria Contabile;

Visto l'art.70-quinquies -indennità per specifiche responsabilità del CCNL relativo al comparto funzioni locali 2016/2018;

## D E T E R M I N A

la premessa forma parte integrante e sostanziale della presente;

**di nominare** il dipendente Falchi Daniele, nato a Ozieri il 18/04/1977, dipendente di questo Comune con rapporto a durata indeterminata e a tempo pieno, appartenente alla cat. C posizione economica C2, profilo di Istruttore Amministrativo Contabile, assegnata alla Area Finanziaria Contabile, quale Responsabile di procedimento di seguito indicati, con l'attribuzione dei poteri, compiti e responsabilità di cui agli artt. 5 e ss. della legge 7 agosto 1990 n. 241:

Relativamente al **Bilancio, Programmazione e Spese del Personale:**

- **Personale: Gestione presenze;**
- **Relazione e conto annuale;**
- **Servizi fiscali e gestione I.V.A. sui servizi commerciali;**
- **IRAP**
- **C.U.**
- **Modello 770**

Relativamente ad **Entrate Tributarie ed Extratributarie:**

- **Accertamenti e gestione entrate tributarie;**
- **IMU -TASI(Verifiche e accertamenti anni precedenti)**
- **TARES (accertamenti anni precedenti)**
- **TARI (emissione ruoli anno di competenza e accertamenti anni precedenti)**
- **Canone Unico patrimoniale**
- **Acquedotto (emissione fatture e accertamenti con eventuale emissione ruoli)**

Relativamente al **Patrimonio ed Economato:**

- **Economato**
- **Inventario (aggiornamento)**

Relativamente al **Sito web istituzionale del Comune:**

- **Pubblicazione atti e documenti vari**

**di dare atto** che le attribuzioni di responsabilità dei procedimenti indicati nella presente determinazione comportano specifiche responsabilità e pertanto troveranno, dietro valutazione positiva del sottoscritto responsabile e nei limiti di copertura economica nel fondo delle risorse decentrate anno 2022, riconoscimento dell'indennità di cui all'art.70 commi 1 e 2 , del CCNL comparto funzioni locali 2016/2018;

**di dare atto** che l'adozione dei provvedimenti finali è in capo al sottoscritto responsabile dell'area economico-finanziaria;

**di sottolineare** che il presente decreto lascia impregiudicata la facoltà per il sottoscritto di assegnare al dipendente Falchi Daniele, nel corso dell'esercizio finanziario 2022, la responsabilità di ulteriori specifici procedimenti, in relazione alle esigenze gestionali ed organizzative che dovessero emergere in prosieguo nella Area Finanziaria Contabile;

**di disporre** che il presente Decreto, pubblicato all'Albo Pretorio on-line, spieghi efficacia previa comunicazione al dipendente, Falchi Daniele , destinatario;

**Il Responsabile del Servizio**  
PAONI RAIMONDA



