COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

AREA SERVIZI ALLA CITTA'

Determinazione Dirigenziale n. 134 del 16/11/2020

Repertorio Generale n. **1536 del 16/11/2020**

Oggetto: NOMINA RESPONSABILE DELL'UFFICIO "ENTRATE TRIBUTARIE: IMPOSTA DI SOGGIORNO" DELL'AREA SERVIZI ALLA CITTA'.

copia informatica per consultazione

COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

AREA SERVIZI ALLA CITTA'

Determinazione Dirigenziale n. 134 del 16/11/2020

Oggetto: NOMINA RESPONSABILE DELL'UFFICIO "ENTRATE TRIBUTARIE: IMPOSTA DI SOGGIORNO" DELL'AREA SERVIZI ALLA CITTA'.

IL RESPONSABILE DI AREA

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Municipale n° 68 del 28 dicembre 2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con gli allegati Organigramma e Funzionigramma, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Municipale n° 5 del 17/01/2018;
- con deliberazione di Giunta Municipale n° 120 del 30/04/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato un nuovo modello di Organigramma ed il Funzionigramma relativo alla attribuzione delle funzioni alle Aree ed ai Servizi dell'Ente, nonché, modificato ed integrato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- con deliberazione di Giunta Municipale n° 329 del 13/12/2019, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate le misure finalizzate alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi relativi alle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente che integra e modifica il precedente Organigramma ed il Funzionigramma relativo alla attribuzione delle funzioni alle Aree ed ai Servizi dell'Ente, e più in generale la struttura organizzativa dell'Ente che si articola in Aree, Servizi e Uffici.

Preso atto che, alla luce delle modifiche e integrazioni apportate con le suddette delibere, la struttura organizzativa del comune si articola in Aree, quali strutture organizzative di massima dimensione, in Servizi ed Uffici, quali unità organizzative di terzo livello.

copia informatica per consultazione

Atteso che le Aree coincidono con le Posizioni Organizzative istituite nell'Ente e pertanto ogni Area è coordinata e diretta dal titolare di Posizione Organizzativa.

Considerato che l'art. 17 del Regolamento degli Uffici e Servizi, prevede la figura del Responsabile del Servizio, cui compete:

- la verifica del funzionamento organizzativo del Servizio, dell'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo con la Posizione Organizzativa nella programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi;

- la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti e degli atti di competenza del servizio ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge 7/8/1990 n° 241 e della L.R. n° 10/91, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri dipendenti, nonché la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi e delle procedure negoziali attribuitegli dalla Posizione Organizzativa**.**

Ritenuto:

- che con l'integrazione del comma 3 bis dell'art. 3 del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, è stata introdotta nella struttura dell'Ente, una unità organizzativa di terzo livello così disciplinata: "*Gli Uffici rappresentano unità organizzative di terzo livello, affidate a dipendente professionalmente idoneo, inquadrato nelle categorie C o B, in possesso di maturata esperienza nelle funzioni di riferimento. Ai responsabili degli uffici possono essere attribuite autonome responsabilità di procedimento o di sub-procedimento*";
- che, al fine di garantire adeguata efficacia ed efficienza alla organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, si ritiene opportuno procedere all'organizzazione e alla gestione in concreto delle attività e dei rapporti di lavoro all'interno dell'Area Servizi alla Città, mediante l'individuazione degli Uffici, quali unità operative all'interno dei servizi, nonché, dei relativi responsabili.

Richiamati:

- l'art. 4 della legge 241/90, come recepito dall'art. 4, co. 1 della L.R. 10/91 che testualmente dispone "*Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale*";
- l'art. 5, co.1 della suddetta L.R. 10/91 che testualmente dispone: "*Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale*";
- l'art. 6 della L.R. n° 10/91 e dell'art. 18 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi che individua le competenze dei responsabili del procedimento amministrativo.

Visto il D. Lgs.vo n° 165/2001 e s.m.i ed in particolare il comma 2, art. 5 che testualmente dispone "*Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla*

copia informatica per consultazione

gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'art. 9."

Atteso che con Determinazione Sindacale n° 11 del 09 giugno 2020 lo scrivente è stato nominato Responsabilità dell' Area Servizi alla Città dell'Ente e che fra la competenze assegnate vi è anche quella del I Servizio **"Entrate Tributarie, Patrimoniali e Cimiteriali"** oltre alla individuazione del personale preposto**.**

Visti:

- la Legge 241/90;
- la L. R. 10/91;
- il D.Lgs. **n.** 267/2000 e ss.mm.ii.;
- la L.R. n° 30/2000;
- l' O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;
- il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs.vo n° 165 del 30. marzo. 2001.

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa che qui si intendono integralmente riportati:

1. **Di nominare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, la dipendente Sig.ra **La Face Elena**, Cat. B1, Posizione economica B2, Responsabile dell'Ufficio "Gestione e controllo Imposta di Soggiorno"appartenente al I Servizio "Entrate Tributarie, Patrimoniali e Cimiteriali" dell'Ente, di cui al funzionigramma Area Servizi alla Città, cui competono i compiti previsti dal predetto articolo e nello specifico:

- Cura i rapporti con gli utenti attraverso il software Tourist-Tax;
- Verifica i versamenti degli utenti attraverso i software Tourist-Tax e Relax Banking e tiene i rapporti con l'autorità giudiziaria;
- Provvede a redigere gli atti amministrativi di segnalazione utenti inadempienti;
- Elabora le liste di carico e redige gli accertamenti conseguenti;
- Attività di front office con il contribuente;

nonché, quanto previsto dall'art. 18 del Regolamento Uffici e Servizi e della normativa di riferimento in premessa citata.

2. **Di dare atto** che l'emanazione del provvedimento finale con efficacia verso l'esterno, rimane di competenza del Responsabile di Area, il quale provvede sulla base dell'istruttoria e della proposta di provvedimento formulata dal Responsabile del Servizio incaricato.
3. **Di notificare** la presente Determinazione al dipendente interessato, al Sindaco, ai responsabili di P.O. dell'Ente, ai Servizi gestione giuridica e gestione economica del personale.

copia informatica per consultazione

4. **Di trasmettere** la presente Determinazione alle OO.SS. per il tramite dei R.S.U. dell'Ente.
5. **Di pubblicare** la presente nelle forme di legge.

Sottoscritta dal Responsabile di Area

(MANGANO LEO ANTONIO)
con firma digitale

copia informatica per consultazione