

Comune di PIODE

Piazza Municipio n. 1 Piodè
tel.+39 0163/922944 - - fax. 0163/91420

PROVINCIA DI VC

DETERMINAZIONE SERVIZIO TRIBUTI

N. 23 DEL 15/03/2021

OGGETTO:

SOSTITUZIONE DELLA FIRMA AUTOGRAFA DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEI TRIBUTI COMUNALI SU ATTI DI RIMBORSO E PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE E DI ACCERTAMENTO AI SENSI DELLA LEGGE N. 549/1995

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 4/2019 e seguenti, aventi per oggetto la nomina dei Responsabili dei Servizi Comunali, ai sensi dell'Art. 50 comma 10, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 TUEL;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che la sottoscritta non si trova in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6 *bis* della Legge n. 241/1990, dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 ed infine dall'art. 6 comma 2 e art. 7 del Codice di comportamento dell'Amministrazione, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;

Richiamati il D.Lgs. n. 39/1993 avente ad oggetto: "Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche" con particolare riferimento all'art. 3 e l'art.1 comma 87 della Legge n. 549/1995 recante "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" che prevede: *"La firma autografa prevista dalle norme che disciplinano i tributi regionali e locali sugli atti di liquidazione ed accertamento è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, nel caso che gli atti medesimi siano prodotti da sistemi informativi automatizzati. Il nominativo del funzionario responsabile per l'emanazione degli atti in questione, nonché la fonte dei dati, devono essere indicati in un apposito provvedimento di livello dirigenziale"*;

Considerato che:

- l'Ufficio Tributi dell'Ente si serve di sistemi informatici automatizzati (hardware e software gestionali) in dotazione al fine di porre in essere le attività, i procedimenti, gli avvisi e gli atti istruttori, di controllo, di rimborso, di liquidazione, di accertamento, d'irrogazione delle sanzioni nonché le relative attività connesse quali quelle di immissione e riproduzione dei dati e delle informazioni con riferimento ai propri tributi (IMU, TASI, TARI, ecc.);

- attualmente tra quelli utilizzati dall'Ufficio Tributi vi sono i sistemi gestionali denominati, rispettivamente, "Piranha", "Esatur" e "Geosis";
- per l'esercizio delle suddette attività l'Ufficio utilizza i dati, le formazioni, gli atti e i documenti forniti da: contribuenti; Agenzia del Territorio; Agenzia delle Entrate; Agenzia del Demanio; Agenzia delle Dogane; Sogei; altri concessionari della riscossione; soggetti iscritti nell'albo ex art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997; Tesoriere comunale, banche, Poste Italiane s.p.a.; altre Pubbliche Amministrazioni e soggetti pubblici; altri uffici del Comune; concessionari di servizi pubblici; gestori di servizi di pubblica utilità e/o di pubblico servizio; internet.

Ritenuto necessario rendere più celere, economica, efficiente ed efficace l'azione amministrativa tenuto conto dell'elevato numero di atti da emanarsi in seguito ai citati procedimenti ed attività.

Richiamato l'art. 3 del D.L. n. 174/2012, come convertito in Legge n. 213/2012, nonché il vigente regolamento disciplinante i controlli interni adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 28.01.2013 ed in particolare il suo articolo 5 secondo cui il Responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione dell'atto amministrativo;

DETERMINA

1) di autorizzare la sostituzione della propria firma autografa con l'indicazione a stampa, in calce o a margine, del nominativo della sottoscritta, in qualità di funzionario responsabile dei tributi, come segue: "IL FUNZIONARIO RESPONSABILE - Dott.ssa Antonella Mollia - firma a stampa ai sensi dell'art. 1 comma 87 della Legge n. 549/1995 " negli avvisi, atti o documenti amministrativi comunque denominati relativi al rimborso, alla liquidazione, all'accertamento, alla rettifica, all'annullamento, alla revoca, all'applicazione delle sanzioni, a qualsiasi altro atto tributario ovvero alle attività connesse, eseguiti e stampati tramite gli strumenti e i sistemi informativi automatizzati sopra citati;

2) di dare atto che l'autorizzazione si intende automaticamente confermata anche nell'ipotesi di adozione di software differenti, in sostituzione od in aggiunta di quelli indicati in premessa, per la gestione dei tributi in premessa indicati e di quanti eventualmente istituiti in futuro dal legislatore in sostituzione degli stessi;

3) di dare atto che, ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012 (che ha introdotto l'art. 147 bis al D.Lgs. n. 267/2000) nonché dell'art. 5 del vigente regolamento sui controlli interni, con la sottoscrizione della presente determinazione si esprime parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Antonella Mollia

