



# COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

*Provincia di Cosenza*

## SETTORE IV – FINANZIARIO

### **DETERMINAZIONE**

n. 150 Registro Generale del **12 APR. 2024**

*n.6 Registro Servizio del 29.02.2024*

**OGGETTO:** Designazione Responsabili del procedimento Settore Finanziario

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO, il giorno 29 del mese di FEBBRAIO, nella Sede Municipale

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO**

**Dato atto che**, con decreto n. 9 del 15.09.2022, il Sindaco ha conferito alla scrivente le funzioni di Responsabile del Settore Finanziario;

**Visto** l'articolo 10, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

**Visto** il Capo II (Responsabile del procedimento) della L. 7 agosto 1990, n.241 e, in particolare gli articoli 4 (Unità organizzativa responsabile del procedimento) e 5 (Responsabile del procedimento);

**Visto** che per lo svolgimento di alcune attività è necessario dar corso al relativo procedimento e che, pertanto, occorre provvedere alla nomina dei responsabili del procedimento;

**Vista** 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;

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**Visto** il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali";

**Visti** il vigente regolamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 33 dell'11.04.2022 e lo statuto comunale;

## **DETERMINA**

**1) Di designare con decorrenza 01.01.2024 la Dott.ssa Anna Saporito – Istruttore Contabile ex cat. C1 - responsabile per il procedimento finalizzato allo svolgimento delle seguenti attività:**

- a. Economato;**
- b. Gestione previdenziale, Inail e pratiche pensionistiche per il personale dipendente;**
- c. Invio F24;**
- d. Gestione delle liquidazioni relative alle forniture di competenza del Settore Finanziario;**
- e. Gestione delle forniture e dei servizi ordinari di competenza del Settore Finanziario;**
- f. Invio dei Rendiconti degli Agenti Contabili alla Corte dei Conti;**
- g. Predisposizione della documentazione necessaria all'invio delle Dichiarazioni 770 e Irap e conservazione delle stesse;**

**2) Di designare con decorrenza 01.01.2024 la sig.ra Michela Capano – dipendente cat. C2 - responsabile per il procedimento finalizzato allo svolgimento delle seguenti attività:**

- a. Ricezione delle fatture, registrazione in contabilità e tenuta del registro unico delle fatture ai sensi di quanto disposto dall'art. 42 del D.L. n. 66/2014;**
- b. Tenuta della piattaforma di certificazione dei crediti MEF, ovvero: inserimento dei pagamenti delle fatture, comunicazione periodica del debito, rilascio delle certificazioni, gestione delle eventuali richieste di cessione o compensazione dei crediti commerciali certificati;**
- c. Gestione delle liquidazioni e dei pagamenti relativi alle spese obbligatorie (stipendi, indennità, spese legali, quote associative, spese postali e spese telefoniche);**
- d. Monitoraggio periodico e Rendicontazione contributi straordinari;**
- e. Destinazione degli incassi e rendicontazione dei flussi F24 e Agenzia delle Entrate-Riscossione;**
- f. Controllo di gestione incassi e pagamenti sulla piattaforma Siope+;**
- g. Verifiche di cassa;**
- h. Inserimento degli impegni contabili e delle liquidazioni e primo controllo di copertura finanziaria e compatibilità con gli stanziamenti di Bilancio;**
- i. Acquisizione documentazione per la compilazione del questionario Sose;**
- j. Predisposizione della documentazione necessaria all'invio delle Dichiarazioni e Liquidazioni Iva e conservazione delle stesse;**

**3) Detti responsabili curano tutte le operazioni e gli atti del procedimento loro assegnato;**

**4) Per il procedimento dovranno essere scrupolosamente osservate:**

- a. le prescrizioni di cui all'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
- b. le procedure di cui al vigente *"Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo"* previsto dall'art. 29, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

- 5) **L'emanazione** del provvedimento conclusivo del procedimento è riservata alla sottoscritta Responsabile del Settore Finanziario;
- 6) **Di notificare** tale provvedimento ai dipendenti destinatari;
- 7) **Di trasmettere** la presente determinazione all'Ufficio Segreteria per il suo inserimento nella prescritta raccolta.

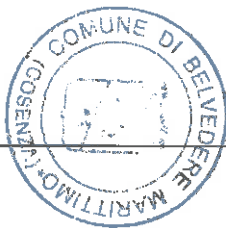
***Il Responsabile del Settore Finanziario***  
Dott.ssa Antonietta Grosso Ciponte



**SETTORE AFFARI GENERALI**

Ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 18.06.2009 n. 69,  
la presente determinazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio  
on line in data odierna con il n. \_\_\_\_\_ e vi rimarrà  
per n. 15 (quindici) giorni consecutivi.  
Viene altresì rimessa in copia al Responsabile che l'ha emanata, a  
quello del Settore Economico e al Sindaco per opportuna  
conoscenza

Lì 12 APR. 2024



**IL RESPONSABILE**

RESPONSABILE DEL SETTORE  
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

*Daniela Ponte*

**SETTORE AFFARI GENERALI**

E' COPIA CONFORME all' ORIGINALE

DEPOSITATO agli ATTI d' UFFICIO

Lì \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**

(depennare il riquadro ove trattasi di Originale)