



# COMUNE DI CROPANI

Provincia di Catanzaro

Determina N. 17  
Del 16/10/2019

**COPIA**  
Reg. Gen. N. 283

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

OGGETTO : ATTI PRODOTTI DAL SISTEMA INFORMATIVO: AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTITUZIONE DELLA PROPRIA FIRMA AUTOGRAFA CON LA STAMPA MECCANOGRAFICA DEL PROPRIO NOMINATIVO AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 87, LEGGE 549/1995.

Visto:

Il D.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Il D.Lgs. n. 165/2001;

Il D.Lgs. n. 118/2011;

Lo statuto comunale;

Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Il regolamento comunale di contabilità;

Il regolamento comunale sui controlli interni;

Il D.Lgs. 50/2016 del 18.04.2016 (Nuovo Codice dei contratti);

Il Decreto di Nomina della Commissione Straordinaria, n. 6 del 06.07.2018, di attribuzione alla Ragioniera Marilena Monterossi delle funzioni di Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Tributi;

### IL RESPONSABILE DELL'AREA

**VISTO** il Decreto della Commissione Straordinaria n. 5 del 25/09/2019 con il quale è stata affidata alla sottoscritta la Responsabilità del Settore n. 2 - Area Economico-Finanziaria e Tributi, con il potere di assumere gli atti d'impegno di spesa;

**CONSIDERATO** che l' Area Economico-Finanziaria e Tributi di questo Ente utilizza sistemi informatici automatizzati per effettuare l'attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi locali e delle entrate extratributarie;

**VISTO** l'articolo 1, comma 87, della Legge n. 549/1995, "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica", che recita: "*La firma autografa prevista dalle norme che disciplinano i tributi regionali e locali sugli atti di liquidazione e di 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 in relazione al significativo numero degli atti di liquidazione, di accertamento e di riscossione da produrre con i sistemi informativi automatizzati dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi è necessario procedere all'indicazione a stampa del nominativo del responsabile, in sostituzione della firma autografa prevista sugli stessi atti, poiché ciò consente di snellire l'attività amministrativa, di ridurre i tempi di produzione degli atti, con evidente aumento della produttività;

**SPECIFICATO** che l'Area Economico-Finanziaria e Tributi, per l'esercizio delle attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione, utilizza i dati, le informazioni, gli atti ed i documenti provenienti da: a) comunicazioni, dichiarazioni, pagamenti ed ogni altra documentazione prodotta dai contribuenti ai fini dei tributi locali e delle entrate extratributarie; b) dati ed informazioni messi a disposizione dal Portale SIATEL, Anagrafe Tributaria, dell'Agenzia delle Entrate; c) dati ed informazioni catastali ed ipotecarie messe a disposizione dal Portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate; d) rendicontazione dell'Agente della Riscossione circa i pagamenti effettuati; e) rendicontazione di Poste Italiane Spa circa i versamenti effettuati; f) banche dati già nella disponibilità dell'Ente, quali a titolo meramente esemplificativo quella dell'anagrafe, per quanto utilizzabile in attività di verifica fiscale, nonché le banche dati attualmente nella disponibilità dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi, ecc.;

**RAVVISATA** la necessità e l'urgenza di provvedere in merito in considerazione del numero di atti da emettere;

**VERIFICATA** la sussistenza delle condizioni previste dalla norma sopra citata;

**RITENUTA** la propria competenza, ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

**ATTESTATA** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000, Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**VISTO** il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

## **DETERMINA**

*Per quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente richiamato, per farne parte integrante e sostanziale, quanto segue:*

**DI AUTORIZZARE** la sostituzione della propria firma autografa con l'indicazione a stampa del nominativo del sottoscritto, in qualità di Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi, come segue *"IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI, Rag. Marilena Monterossi"*, sugli avvisi di pagamento, avvisi di accertamento, solleciti di pagamento, ingiunzioni di pagamento, provvedimenti di rettifica, annullamento, revoca, di irrogazione delle sanzioni, atti o documenti amministrativi comunque denominati relativi alla liquidazione, all'accertamento, alla riscossione (volontaria e coattiva), emessi e stampati tramite gli strumenti ed i sistemi informativi automatizzati utilizzati dall'Area Economico-Finanziaria e Tributi, con l'apposizione della dicitura *"Firma autografa sostituita dalla indicazione a stampa del nominativo (art. 1, comma 87, L. n. 549/1995)"*;

**DI DARE ATTO** che l'autorizzazione è valevole dalla sottoscrizione del presente atto fino alla durata del relativo incarico;

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento, non comportando impegno di spesa, non necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile previsto dall'articolo 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000;

**DI DARE ATTO**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, della regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole si intende reso con la sottoscrizione del presente provvedimento;

**DI DARE ATTO** che l'autorizzazione si intende automaticamente confermata anche nell'ipotesi di adozione di software e/o applicativi informatici differenti, in sostituzione od in aggiunta di quelli attualmente in uso presso l'Area Economico-Finanziaria e Tributi;

**DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento all'albo on line di questo Ente per 15 giorni consecutivi;

**DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

**DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo individuale;

**DI DARE ATTO** che la presente determinazione è immediatamente eseguibile.

**Il Responsabile**  
*f.to* **MARILENA MONTEROSSI**



**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'art.147/bis, comma 1, del D. Lg. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Cropani, **16/10/2019**

**Il Responsabile**

*f.to* **MARILENA MONTEROSSI**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

La presente determinazione viene pubblicata in "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

**Il responsabile della pubblicazione**