Unione delle Terre d'Argine - Protocollo n. 35062/2019 del 14/06/2019
Si attesta, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue componenti al documento informatico originale depositato agli atti presso l'Unione delle Terre d'Argine.

Unione delle Terre d'argine

Fra i Comuni di:
Campogalliano
Carpi
Novi di Modena
Soliera

DECRETO DEL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE "SERVIZI FINANZIARI"

Oggetto:Conferimento titolarità dell'incarico di posizione organizzativa Settore "Servizi Finanziari" per le attività svolte a favore del Comune di Soliera dal 13.06.2019 al 31.10.2019.

Il DIRIGENTE

Premesso

- che i Comuni aderenti all'Unione delle Terre d'argine con rispettive deliberazioni dei propri consigli Comunali hanno approvato la convenzione relativa al trasferimento all'Unione delle funzioni correlate al Settore "Servizi Finanziari" con i seguenti atti:
  - Comune di Campogalliano atto consiliare n. 10 del 23.03.2016;
  - Comune di Carpi atto consiliare n. 38 del 23.03.2016;
  - Comune di Novi di Modena atto consiliare n. 24 del 23.03.2016;
  - Comune di Soliera atto consiliare n. 25 del 22.03.03.2016;
- che l'Unione delle Terre d'Argine con deliberazione del CU n. 8 del 30.03.2016 ha provveduto ad approvare la medesima convenzione;

Rilevato che

- l'art. 2, comma 9, della Convenzione per il conferimento all'Unione delle funzioni correlate al Settore "Servizi Finanziari" prevede che il Settore possa essere strutturato mediante istituzione di posizioni di responsabilità di 2° livello per territorio o per materia, presso uno o più enti, ferma restando la responsabilità unica del Dirigente dell'Unione;
- il verbale sindacale relativo al trasferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle attività e funzioni correlate al Settore "Servizi Finanziari" prot. n. 1400 del 31.03.2016 all'allegato D prevede il trasferimento del personale incaricato di posizione organizzativa dai Comuni aderenti all'Unione;

Preso atto che

- il 26.05.2019 si terranno le elezioni europee ed amministrative presso la maggioranza degli Enti aderenti all'Unione delle Terre d'Argine;
- che l'incarico dirigenziale conferito al Dirigente del Settore, con decreto prot. n. 14034 del 01.04.2016 è cessato il 12.06.2019;

Visto

- la determina dirigenziale n 420 del 28.05.2019 con cui la dr.ssa Loschi Simona è stata assunta a tempo indeterminato e a tempo pieno per mobilità tra enti dal Comune di Guastalla presso il Settore "Servizi Finanziari" dell'Unione delle Terre d'Argine a far tempo dal 27.05.2019;
- il decreto presidenziale prot n 34908 del 14.06.2019 con cui sono stati confermati gli incarichi dirigenziali e conferite le funzioni dirigenziali ad interim del Settore "Servizi Finanziari" al dr. Francesco Scaringella Dirigente a tempo indeterminato del Settore Servizi Scolastici a far tempo dal 13.06.2019 e fino al conferimento degli incarichi dirigenziali al termine delle procedure selettive;

Unione delle Terre d'Argine - Protocollo n. 35062/2019 del 14/06/2019
Si attesta, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue componenti al documento informatico originale depositato agli atti presso l'Unione delle Terre d'Argine.

Richiamati

- gli articoli 13 e seguenti del CCNL sottoscritto il 21.05.2018 concernenti l'area delle posizioni organizzative ed in particolare l'art. 13, comma 3, secondo il quale gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative e, comunque non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 2016-2018;
- il precedente decreto dirigenziale n. 28919/2019 con cui è stato prorogato l'incarico di posizione organizzativa "Servizio Finanziari" per le attività svolte a favore del Comune di Soliera dal 21.05.2019 e fino al 27.05.2019 data presunta di scadenza dell'incarico dirigenziale conferito al Dirigente di Settore;
- la deliberazione di Giunta Unione n. 63 del 05.05.2019 avente oggetto: "Assetto dell'area delle posizioni organizzative a seguito del CCNL Funzioni locali del 21.05.2019 – Disposizioni" con cui si dispone la conferma temporanea degli incarichi di posizione organizzativa fino al 31.10.2019 e comunque fino all'adozione del nuovo assetto strutturale della macro organizzazione;
- l'art. 9 bis del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di GU n. 45 del 31.05.2013 secondo il quale il Dirigete individua i responsabili di procedimento e le loro competenza;

Visto

- l'art. 17, comma 1 bis, del Dlgs n. 165/2001 secondo il quale i dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle proprie funzioni a dipendenti che riscoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati ed in particolare relative a:
  - attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati, esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
  - direzione, coordinamento e controllo delle attività degli uffici che da essi dipendono;
  - gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
  - definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione in concorso con il Dirigente;
  - controllo del rispetto delle norme sull'anticorruzione da parte dei dipendenti dell'ufficio a cui sono preposti.

Rilevato che

- è necessario assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa, intesa come rispetto delle procedure e dei tempi di erogazione dei servizi in un'organizzazione complessa orientata a dare continuità all'operatività dei Comuni costituenti l'Unione;
- in attuazione del citato art. 17 del Dlgs n. 165/2001 è stato elaborato un prospetto di massima in cui sono individuate le attività delegabili ai titolari di posizione organizzativa (allegato A).

Verificato

- il contenuto del ruolo organizzativo e delle funzioni di competenza della posizione organizzativa di cui in oggetto;
- la tipologia dei procedimenti sottoposti alla sua cura nonché i correlati contenuti procedurali;
- le risorse poste a disposizione per assicurare lo svolgimento delle attività proprie;

Unione delle Terre d'Argine - Protocollo n. 35062/2019 del 14/06/2019
Si attesta, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue componenti al documento informatico originale depositato agli atti presso l'Unione delle Terre d'Argine.

Constatato che

- spetta al Dirigente di adottare il provvedimento di conferimento di incarico di posizione organizzativa, ai sensi delle disposizioni normative sopra richiamate;
- l' incarico deve essere affidato nel rispetto delle seguenti prescrizioni:
- definizione della durata dell'incarico;
- trasmissione del presente provvedimento al Segretario Generale, al Collegio di valutazione ed al Settore Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane dell'Unione Terre d'Argine;
- l'art. 25 del D.Lgs 150/2009 prevede che l'attribuzione di incarichi e responsabilità avvenga tenendo conto della professionalità sviluppata dal dipendente al fine di favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti pubblici;
- l'Intesa, sottoscritta in data 24 luglio 2013, fra Governo, regioni ed enti locali, per l'attuazione della legge anticorruzione 6 novembre 2012 , n. 190, a proposito dell'applicazione del principio di rotazione negli incarichi di responsabilità, ha previsto che "L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa. A tal fine gli enti curano la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne";
- la legge di stabilità per l'anno 2016 al comma 221 prevede la disapplicazione del principio di rotazione ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con essa;
- il presente provvedimento adottato dopo il trasferimento delle funzioni finanziarie è volto a dare attuazione alla nuova struttura organizzativa del Settore;

Valutato

- la natura e le caratteristiche delle attività da realizzare a favore del Comune di Campogalliano;
- i requisiti culturali posseduti dai funzionari coordinatori in servizio presso il Settore "Servizi Finanziari", le attitudini, le capacità professionali e le esperienze professionali acquisite dallo stesso personale;

Ritenuto

- di conferire l'incarico di posizione organizzativa "Servizio Finanziari" per le attività svolte a favore del Comune di Soliera al dipendente Dr.ssa Loschi Simona dal 13.06.2019 al 31.10.2019;
- di delegare allo stesso le funzioni dirigenziali individuate dal Dirigente come meglio elencate sommariamente nell'allegato A);

Considerato

- che l'ente, a seguito dei processi di riorganizzazione e di trasferimento di funzioni, avvenuti negli ultimi anni, deve procedere ad una ripesatura delle posizioni organizzative;
- che conseguentemente il trattamento economico è provvisorio salvo conguaglio, in attesa del completamento del processo di rideterminazione della dimensione organizzativa delle singole posizioni organizzative

Ritenuto altresì

- che l'incaricato deve rapportarsi al Dirigente del Settore "Servizi Finanziari" cui competono le responsabilità proprie previste dall'art. 107 del Dlgs n. 267/2000 di direzione, coordinamento e controllo, ivi comprese il potere sostitutivo in caso di inadempienza e inerzia, e comunque in presenza di cause di forza maggiore;

Vista

- la dichiarazione prodotta dal dipendente interessato di insussistenza delle cause di incompatibilità e di inconferibilità ai sensi dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013;

Unione delle Terre d'Argine - Protocollo n. 35062/2019 del 14/06/2019
Si attesta, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue componenti al documento informatico originale depositato agli atti presso l'Unione delle Terre d'Argine.

DECRETA

- **di conferire** la titolarità della posizione organizzativa del Settore "Servizi Finanziari" per le attività presso il Comune di Soliera alla dipendente Dr.ssa Loschi Simona dal 13.06.2019 e fino al 31.10.2019;

- **di delegare** per le motivazioni in premessa indicate, alla Dr.ssa Loschi Simona le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del Dlgs n. 165/2001, individuate nell'allegato A);

- **di attribuire** in via provvisoria e salvo conguaglio il seguente trattamento economico: Retribuzione di posizione di valore annuo pari ad euro 12.911,47 lordi per 13 mensilità rapportata alla durata di conferimento dell'incarico;
  Retribuzione di risultato quantificata nel rispetto di quanto prevede l'art. 10, comma 3, del CCNL 31.03.1999.

- **di dare atto** che la misura della retribuzione di posizione della posizione organizzativa e la conseguente retribuzione di risultato potranno subire variazioni in seguito alla pesatura cui la posizione sarà sottoposta nell'anno 2019 da parte del Collegio di valutazione conformemente a quanto previsto dalla metodologia di graduazione delle posizioni organizzative;

- **di trasmettere** il presente provvedimento al Presidente dell'Unione, al Collegio di valutazione, al Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione Terre d'Argine e alle Organizzazioni Sindacali.

Carpi 14.06.2019

IL DIRIGENTE AD INTERIM
Dr. Franscesco Scaringella

UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE
Comuni:
Campogalliano
Carpi
Novi di Modena
Soliera

Ricognizione attività di competenza del Settore Servizi Finanziari distinte per aree territoriali di riferimento

Compiti/adempimenti	Atti formali da adottare	Carpi	Unione	Campogalliano, Novi , Soliera	note
predisposizione del progetto di bilancio di previsione, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi;		dirigente	dirigente	resp. territoriale	
Proposta di delibera di approvazione del bilancio e relativi allegati	Delibera di Consiglio	dirigente	dirigente	resp. Territoriale (attestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)	delega
Tariffe e aliquote tributarie: simulazioni di gettito, analisi comparativa tra i 4 comuni, predisposizione schema di deliberazione per approvazione aliquote e tariffe		resp. Servizio Tributi		resp. Servizio Tributi	
Proposta di deliberazione di aliquote e tariffe di natura tributaria, propedeutiche all'approvazione del bilancio	Delibera di Consiglio	dirigente		resp. Territoriale (attestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)	delega
Approvazione regolamenti di natura tributaria	Delibera di Consiglio	resp. Servizio Tributi (attestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)		resp. Servizio Tributi (attestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)	delega
Proposta di delibera di approvazione del PEG (assegnazione risorse)	Delibera di Giunta	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
supporto alla predisposizione del DUP - sezioni comuni, impianto sezioni specifiche e schema deliberativo		resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	
supporto alla predisposizione del DUP - redazione sezioni specifiche di ciascun ente		P.O. Carpi e Unione	P.O. Carpi e Unione	resp. territoriale	
proposte di variazione delle previsioni di bilancio e di PEG	delibera di Consiglio delibera di Giunta determina dirigenziale	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
salvaguardia degli equilibri e assestamento di bilancio	Delibera di Consiglio	dirigente	dirigente	resp. Territoriale (attestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)	delega
variazione di assestamento generale del bilancio	Delibera di Consiglio	dirigente	dirigente	resp. Territoriale (attestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)	delega
prelevamenti dal fondo di riserva	Delibera di Giunta	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
assunzione di mutui e prestiti già previsti bei documenti di bilancio	determina dirigenziale	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
proposta di deliberazione per riconoscimento debiti fuori bilancio	delibera di consiglio	dirigente	dirigente	resp. Territoriale (attestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)	delega
autorizzazione all'assunzione di anticipazione di tesoreria e utilizzo di somme vincolate per esigenze di liquidità	Delibera di Giunta	dirigente	dirigente	resp. Territoriale (attestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)	delega
determina per prevedere l'attivazione dell'anticipazione di tesoreria	determina dirigenziale	dirigente	dirigente	resp. Territoriale (sottoscrizione proposta) dirigente (attestazione copertura finanziaria)	delega
proposta di deliberazione di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi	Delibera di Giunta	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
predisposizione del rendiconto della gestione, della relazione illustrativa e dei documenti allegati		dirigente	dirigente	resp. territoriale	
Proposta di delibera di approvazione del rendiconto e relativi allegati	Delibera di Consiglio	dirigente	dirigente	resp. Territoriale (attestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)	delega
rilascio parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta o Consiglio avanzate da altri settori	delibera di Consiglio delibera di Giunta	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
rilascio parere di regolarità tecnica e contabile su altre proposte di deliberazione di Giunta o Consiglio avanzate dal servizio bilancio /contabilità	delibera di Consiglio delibera di Giunta	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
rilascio parere di regolarità tecnica e contabile su altre proposte di deliberazione di Giunta o Consiglio avanzate dal servizio tributi	delibera di Consiglio delibera di Giunta	resp. Servizio Tributi (attestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)		resp. Servizio Tributi (attestazione regolarità tecnica) resp. territoriale (parere regolarità contabile)	delega
rilascio parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta o Consiglio avanzate dal servizio economato	delibera di Consiglio delibera di Giunta	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
apposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa (determinazioni) proposti da altri settori	determina dirigenziale	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
sottoscrizione e apposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa (determinazioni) proposti dal servizio finanziario	determina dirigenziale	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
sottoscrizione e apposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa (determinazioni) proposti dal servizio tributi	determina dirigenziale	resp. Servizio Tributi (sottoscrizione) dirigente (visto copertura finanziaria)		resp. Servizio Tributi (sottoscrizione) resp. territoriale (visto copertura finanziaria)	delega
acquisizione di beni e servizi - procedura di scelta del conraente e predisposizione schema di determina per gli affidamenti		resp. Servizio economato	resp. Servizio economato	resp. Servizio economato	
sottoscrizione e apposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa (determinazioni) proposti dal servizio economato	determina dirigenziale	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
tenuta dei registri e delle scritture contabili;		P.O. Carpi e Unione	P.O. Carpi e Unione	resp. territoriale	
sottoscrizione ordinativi di incasso e mandati di pagamento	mandati /reversali	P.O. Carpi e Unione	P.O. Carpi e Unione	resp. territoriale	delega

Compiti/adempimenti	Atti formali da adottare	Carpi	Unione	Campogalliano, Novi , Soliera	note
gestione delle fasi di entrata e di spesa per i servizi di competenza (previsione, accertamento/impegno, ordinazione, ...)		P.O. Carpi e Unione	P.O. Carpi e Unione	resp. territoriale	
verifica periodica della disponibilità degli stanziamenti di bilancio, degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa		P.O. Carpi e Unione	P.O. Carpi e Unione	resp. territoriale	
gestione verifiche di cassa		P.O. Carpi e Unione	P.O. Carpi e Unione	resp. territoriale	
gestione rapporti con istituto tesoriere		P.O. Carpi e Unione	P.O. Carpi e Unione	resp. territoriale	
assistenza all'organo di revisione contabile		P.O. Carpi e Unione	P.O. Carpi e Unione	resp. territoriale	
gestione rapporti con agenti contabili e resa del conto	parificazione del conto	P.O. Carpi e Unione	P.O. Carpi e Unione	resp. territoriale	delega
adempimenti fiscali e tributari, versamenti dichiarazioni e denunce connesse (ad es. tenuta registri IVA, dichiarazioni IVA, IRAP, versamenti IRPEF, ritenute d'acconto, Certificazione Unica per professionisti e occasionali)	pagamenti mensili con F24 e dichiarazioni annuali	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa		dirigente	dirigente	resp. territoriale	
segnalazione obbligatoria in caso di riscontro di situazioni di disequilibrio nelle verifiche di cui al punto precedente	segnalazione	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio dell'ente a causa dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni		dirigente	dirigente	resp. territoriale	
segnalazione obbligatoria in caso di riscontro di situazioni di disequilibrio di cui al punto precedente	segnalazione	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
monitoraggio dei vincoli di finanza pubblica (patto di stabilità, pareggio di bilancio)		dirigente	dirigente	resp. territoriale	
certificazione relativa al rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno /pareggio finanziario	certificazione ministeriale	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega (*)
certificato del bilancio di previsione e del rendiconto	modelli ministeriali	dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega (*)
adempimenti connessi alla piattaforma di certificazione crediti		P.O. Carpi e Unione	P.O. Carpi e Unione	resp. territoriale	
monitoraggio finalizzato al contenimento delle spese di cui all'art.6 del D.L. n. 78/2010 convertito con l. 122/2010 e all'art. 5 del D.L. n. 95/2012 convertito con l. 135/2012 e relativa attestazione		P.O. Carpi e Unione	P.O. Carpi e Unione	resp. territoriale	
assistenza alle commissioni consiliari di riferimento		dirigente	dirigente e responsabili territoriali	resp. territoriale	
predisposizione di certificazioni/attestazioni previste dalla normativa vigente o richieste da Corte dei Conti/altri enti		dirigente	dirigente	resp. territoriale	
adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità		dirigente	dirigente	resp. territoriale	
sottoscrizione del bilancio e del rendiconto	sottoscrizione finale bilancio e rendiconto	dirigente	dirigente	dirigente	
altri atti / attestazioni / sottoscrizioni da effettuare nel corso della gestione riservati al responsabile del Servizio finanziario		dirigente	dirigente	resp. territoriale	delega
attestazione relativa al tempo medio dei pagamenti dell'anno precedente e per l'anno in corso e del valore degli acquisti di beni e servizi	modelli ministeriali	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	delega (*)
supporto alla predisposizione della relazione di inizio mandato		resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	
supporto alla predisposizione della relazione di fine mandato		resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	
predisposizione relazione CONSIP sugli acquisti di beni e servizi ed invio alla Corte dei Conti	relazione CONSIP	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	delega
attività di controllo di gestione/monitoraggio report svolto in base a cadenza periodica stabilita dal regolamento di contabilità		resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	
predisposizione referto del controllo di gestione	referto del controllo di gestione	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	delega
predisposizione piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; delle autovetture di servizio; dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio e relativa relazione consuntiva	deliberazione di giunta	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG (attestazione regolarità tecnica) responsabile territoriale (parerere regolarità contabile)	delega
predisposizione bilancio consolidato esercizio 2016 (dal 2017) - sezioni comuni, impianto sezioni specifiche e schema deliberativo		resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	
predisposizione bilancio consolidato esercizio 2016 (dal 2017) - parte specifica di ciascun ente e proposta atto deliberativo	delibera Consiglio Comunale	dirigente	dirigente	resp. Territoriale (attestazione regolarità tecnica) dirigente (parere regolarità contabile)	delega
predisposizione di analisi costi-benefici per progetti o servizi specifici		resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	
supporto nella redazione della relazione sui controlli interni		resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	
supporto nella predisposizione del referto relativo i controlli sulle società partecipate		resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	resp.. servizio Programmazione e CdG	
gestione inventario beni mobili		resp. Servizio economato	resp. Servizio economato	resp. Servizio economato	
Tributi: controlli e predisposizione avvisi di accertamento - rettifiche - annullamenti		resp. Servizio Tributi		resp. Servizio Tributi	
Tributi: sottoscrizione avvisi di accertamento - rettifiche - annullamenti	accertamenti / rettifiche / annullamenti	dirigente		dirigente	
Tributi: responsabile per i controlli e invio segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate		resp. Servizio Tributi		resp. Servizio Tributi	delega
Tributi: provvedimenti di concessione e revoca di rateizzazione	rateizzazioni	resp. Servizio Tributi		resp. Servizio Tributi	delega
Tributi: provvedimenti di accoglimento / diniego di richieste di rimborso	rimborsi	resp. Servizio Tributi		resp. Servizio Tributi	delega

Compiti/adempimenti	Atti formali da adottare	Carpi	Unione	Campogalliano, Novi , Soliera	note
Riscossione coattiva di entrate tributarie e entrate diverse (proventi dei servizi, entrate patrimoniali)	Solleciti di pagamento - Cartella di pagamento - Ingiunzione Fiscale	resp. Servizio Tributi	resp. Servizio Tributi	resp. Servizio Tributi	delega
Rilascio attestazioni localizzazione Zone Franche Urbane	attestazione ZFU	dirigente		dirigente (solo Novi)	

(*) salvo diverse disposizioni da parte degli enti /soggetti richiedenti la certificazione