

SETTORE N. 4 - Tributi, Farmacia, Acquisti Centralizzati, Economato

Tributi

L'ufficio ha la finalità di assicurare risorse per le attività dell'Amministrazione sia nell'organizzazione della gestione dei tributi di competenza dell'ente sia individuando fonti di finanziamento esterne (comunitarie, nazionali, regionali, sponsorizzazioni) suggerendo altresì forme di razionalizzazione delle attività amministrative dell'Ente volte al conseguimento di maggiori entrate e/o di risparmio di spesa. Nell'ambito di tale finalità:

- Svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per definizione di aliquote a tariffe dei tributi di competenza comunale e predisposizione di regolamenti in materia di fiscalità comunale e le relative deliberazioni da sottoporre all'approvazione della Giunta e del Consiglio.
- Organizza, aggiorna e gestisce la banca dati tributi integrata che renda facilmente disponibili tutti gli elementi necessari all'imposizione ed all'accertamento.
- Svolge attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali gestite direttamente (pubblicità e pubbliche affissioni, ICI, IMU, TARSU, TOSAP, e imposta di soggiorno), attraverso le fasi di reperimento dei soggetti-contribuenti, delle fasi, sulla base degli elementi in possesso, di accertamento imponibile, della definizione delle liquidazioni dei tributi e della formazione dei ruoli ordinari e coattivi, oltre alle funzioni di vigilanza e controllo della regolarità del servizio di accertamento e riscossione di tributi comunali dati in concessione e/o in gestione diretta.
- Ha la responsabilità dell'attività di studio e ricerca in ordine alla "fiscalità" locale in rapporto con gli uffici decentrati dell'amministrazione finanziaria dello Stato, fornisce i dati e le informazioni in possesso e collabora al riscontro della capacità contributiva ai fini delle imposte erariali.
- Gestisce le attività connesse alla procedura di contenzioso tributario innanzi agli organi di giustizia tributaria, in conformità a quanto previsto dal regolamento per l'accertamento e la riscossione delle entrate tributarie.

Farmacia

L'attività in esame viene espletata nel rispetto delle normative generali e di settore, mirate ad offrire all'utenza un servizio ottimale in termini di efficienza ed efficacia. Il servizio verrà presumibilmente gestito da Azienda Speciale di altro ente locale, permanendo le caratteristiche "pubbliche" della gestione anche se in forma non diretta.

Sovrintende in posizione di controllo l'attività della farmacia in collaborazione con il personale assegnato, verificando le procedure afferenti le forme di approvvigionamento di merci e fornitura di beni e servizi.

Relaziona annualmente in via amministrativa sull'attività svolta ed i risultati della gestione.

Economato/Ufficio acquisti centralizzati

L'ufficio acquisti centralizzati provvede a:

- Gestire gli acquisti di beni forniture e servizi inferiori ad Euro 40.000,00 di necessità generale ed abituale dell'Ente su richiesta formale dei Responsabili dei Servizi.
- Curare la distribuzione e la manutenzione dei beni mobili acquistati.
- Curare la gestione delle forniture del Comune e l'attività di approvvigionamento, fornitura, gestione, manutenzione, conservazione e gli inventari dei beni mobili, d'uso

e di consumo, necessari per il funzionamento di tutti i servizi dell'Ente e per l'espletamento dei servizi dagli stessi organizzati. Resta inteso che l'attività istruttoria è centralizzata, ma la competenza relativa all'adozione dell'atto finale di acquisto o affidamento non può che rimanere in capo al competente Responsabile titolare dei capitoli di PEG specifici. Il momento del passaggio delle competenze verrà espressamente stabilito tra l'ufficio acquisti centralizzati ed il servizio manutenzioni.

L'ufficio Economato provvede a:

- curare la conservazione del patrimonio mobiliare e la tenuta degli inventari relativi.
- Effettuare la gestione del fondo di cassa economale per le minute spese;
- Effettuare spese urgenti ed indispensabili nel caso che le stesse vengano ritenute indifferibili;
- Effettuare la gestione delle procedure concernenti l'acquisto di beni mobili e di consumo, dell'inventario e della cassa economato e relativa rendicontazione mensile, l'acquisto di materiali non di uso corrente, nonché tutte le attività previste dal regolamento economale.
- acquisto di materiale di cancelleria e materiale di consumo, alla fornitura agli Uffici di macchine da calcolo e fotoriproduttrici e alla relativa manutenzione a assistenza, agli abbonamenti a riviste e quotidiani, all'acquisto di arredi e attrezzature d'ufficio, all'acquisto di automezzi;
- Svolgere attività di cura e supervisione dei servizi di pulizia affidati in appalto.
- Gestire, mediante affidamento o concessione a terzi, i distributori automatici di bevande ed altri generi di ristoro per i dipendenti.

Il Servizio gestisce il contenzioso afferente le materie di competenza assicurando le funzioni in ordine a vertenze, liti giudiziarie ed amministrative, transazioni, compromessi, ed arbitrati. In particolare istruisce ed invia alla Giunta Comunale le relative proposte di deliberazioni. Istruisce le proposte di determinazioni contenenti la nomina del legale dell'Ente. Trasmette per l'adozione le proposte di determinazioni contenenti gli impegni di spesa al 1° Servizio cui viene assegnato con funzioni di coordinamento il PEG delle spese legali. Consente la presa visione o il rilascio di copia degli atti e/o dei documenti direttamente accessibili di competenza del Servizio.