

Proponente: 13.A
Proposta: 2018/57
del 25/05/2018



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 823
del 25/05/2018

ENTRATE

Dirigente: BENEDETTI Dr.ssa Lorenza

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTITUZIONE DELLA FIRMA AUTOGRAFA CON LA FIRMA APPOSTA A STAMPA SU DOCUMENTI DEL SERVIZIO ENTRATE PRODOTTI DA UN SISTEMA AUTOMATIZZATO AI SENSI ART. 3 D.LGS 39/1993 E DALL' ART.1 ,COMMA 87,LEGGE 549/95 .

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTITUZIONE DELLA FIRMA AUTOGRAFA CON LA FIRMA APPOSTA A STAMPA SU DOCUMENTI DEL SERVIZIO ENTRATE PRODOTTI DA UN SISTEMA AUTOMATIZZATO AI SENSI ART. 3 D.LGS 39/1993 E DALL' ART.1 ,COMMA 87,LEGGE 549/95 .

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ENTRATE

Premesso che:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale del 22/12/2017 n° 193, sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2018–2020 ed il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- con deliberazione di Giunta Comunale del 12/04/2018, n° 60 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2018, nel quale sono stati fissati i requisiti ex art. 169 del D. Lgs. 267/00;
- con deliberazione G.C. n. 29 del 1/3/2018 e con deliberazione G.C. n. 58 del 5/4/2018 è stata approvata la revisione della macrostruttura dell'Ente, con la costituzione di un'Area Risorse comprendente anche il Servizio Entrate, nonché una posizione di STAFF all' Area Risorse "Sturt up della rifunzionalizzazione delle entrate comunali/Attività specialistiche - Fund Management";
- con provvedimento P.G. n° 55217, con decorrenza 01/05/2018, il Sindaco ha attribuito alla dott.ssa Lorenza Benedetti l'incarico dirigenziale della responsabilità di direzione del Servizio Entrate dei Servizi ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del Decreto Legislativo n. 267 del 2000 e dell'articolo 13 sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, in relazione alle funzioni e alle conseguenti responsabilità del Servizio comprendenti:
 - Presidio e coordinamento delle entrate comunali;
 - Gestione dei tributi comunali (IMU, TASI, TARI, ICP);
 - Rappresentanza in giudizio del contenzioso tributario;
 - Gestione delle procedure di riscossione coattiva.
- con provvedimento PG n° 55332, con decorrenza 1/05/2018, il Sindaco ha attribuito l'incarico di direzione di posizione di STAFF "Sturt up della rifunzionalizzazione delle entrate comunali/Attività specialistiche - Fund Management" all'Area Risorse al Dott. Marcello Marconi tra cui è compreso il Supporto specialistico in materia di tributi e fiscalità locale;
- che con atto PG 67243 del 22 Maggio 2018 il Sindaco ha individuato come sostituto del Dirigente Ad Interim del Servizio Entrata dott.ssa Lorenza Benedetti, il dott. Marcello Marconi come sostituto di 1° Grado e il dott. Alberto Bevilacqua come sostituto di 2° grado.

- che con delibera della Giunta Comunale n. 95 del 22/05/2018 è stata designata la Dott.ssa. Lorenza Benedetti in qualità di Funzionario Responsabile TARI per la parte di competenza del Comune e in caso di assenza e impedimento il dott. Marcello Marconi quale sostituto ;
- che con delibera GC N. 149 del 8/7/2014 è stata designata la Dott.ssa. Claudia Zabaglio in qualità di funzionario Responsabile dell' IMU e TASI, Responsabile dell'UOC Gestione dei Tributi Comunali e che con precedente atto era stata designata Responsabile ICI;

Considerate le disposizioni vigenti, che consentono l'uso dell'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario responsabile o del Dirigente precedente in luogo della firma autografa, che di seguito si elencano:

art. 3, comma secondo, D.lgs. n. 39 del 12 febbraio 1993:

“Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni l'immissione, la riproduzione su qualunque supporto e la trasmissione di dati, informazioni e documenti mediante sistemi informatici o telematici, nonché l'emanazione di atti amministrativi attraverso i medesimi sistemi, devono essere accompagnate dall'indicazione della fonte e del responsabile dell'immissione, riproduzione, trasmissione o emanazione. Se per la validità di tali operazioni e degli atti emessi sia prevista l'apposizione di firma autografa, la stessa è sostituita dall'indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile”;

art. 1, comma 87, Legge n. 549 del 28 dicembre 1995:

“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”;

considerata, peraltro, l'ordinanza n. 117 del 21 aprile 2000 con la quale la Corte Costituzionale ha evidenziato che *“costituisce diritto vivente il principio secondo cui l'autografia della sottoscrizione è elemento essenziale dell'atto amministrativo nei soli casi in cui sia espressamente prevista dalla legge, essendo di regola sufficiente che dai dati contenuti nello stesso documento sia possibile individuare con certezza l'autorità da cui l'atto proviene”;*

rilevato che alle medesime conclusioni è ripetutamente pervenuta anche la Suprema Corte di Cassazione;

considerato che l'avvio del servizio di supporto alla riscossione coattiva diretta ha reso indispensabile adottare sistemi automatizzati di composizione e stampa degli atti che necessitano del ricorso alla firma indicata a stampa anche al fine di non interrompere il flusso documentale informatico;

considerato altresì che il PEG 2018 approvato con atto GC 2018/60 del 12/4/2018 del prevede nell' allegato B1 Indirizzi Gestionali e Linee guida i seguenti indirizzi in materia di Gestione delle Entrate:

- Incasso crediti insoluti: occorre dare priorità ad una progressiva riduzione da parte dei servizi **crediti certi liquidi ed esigibili, non prescritti, tuttavia non riscossi**. Ai sensi dell' art. 4 del Vigente Regolamento delle Entrate Patrimoniali sono Responsabili delle singole entrate di competenza i dirigenti ai quali le stesse risultano affidatarie mediante il piano esecutivo di gestione. Per le Entrate Tributarie sono invece responsabili ai sensi art. 7 del vigente Regolamento delle entrate Tributarie il funzionario Responsabile del Tributo o in caso di sua assenza il Dirigente Responsabile del Entrata del tributo. I Dirigenti, scaduti i termini di pagamento/versamento indicati nei bollettini o nei documenti di riscossione(o in assenza i 60 gg. fissati da art. 6 del regolamento) devono attivarsi per le procedure di recupero prima stragiudiziale e poi di riscossione coattiva secondo quanto previsto da art. 8 e 9 del Regolamento Entrate Patrimoniali o degli eventuali Regolamenti singole Entrate o delle entrate Tributarie nonché seguendo le indicazioni operative del Servizio Entrate nel suo ruolo di presidio e coordinamento delle attività di gestione delle Entrate. Di norma, relativamente alle procedure di riscossione coattiva (provvedimenti di ingiunzioni,intimazioni ad adempiere e azioni cautelari ed esecutive), le stesse dovranno essere poste in essere , con la collaborazione del soggetto appaltatore esterno affidatario dell'appalto Intercent per il periodo 2014-2018 per Servizi di supporto alla riscossione coattiva diretta :
 - a) dai dirigenti Responsabili delle varie Entrate Patrimoniali per le Entrate Patrimoniali;
 - b) dal Dirigente del Servizio Entrate per le principali entrate tributarie nonché al fine di snellire le procedure di recupero nei casi di atti di riscossione coattiva relativi a:
 - pluralità di entrate /liste di carico riguardanti diversi dirigenti;
 - intimazioni o a reiterazione di liste non rimosse affidate in passato al concessionario o ad ad altri soggetti;

considerato che quest'Ente ha già adottato o adotterà con separati provvedimenti l'indicazione a stampa in luogo della firma autografa per tutti gli atti della procedura di riscossione comprendente i provvedimenti (ingiunzione di pagamento, solleciti ex Legge 228/2012, misure cautelari, misure esecutive, atti ausiliari e successivi a quelli sin qui indicati, notificazioni) di competenza di ciascun Dirigente d'entrata come assegnati in fase di PEG ;

considerato altresì che, giunti alla fase strettamente espropriativa od al fine di dar corso a misure cautelari, i relativi atti informatici possono contenere entrate anche di differente natura ovverosia derivanti da diverse e plurime liste di carico nell'ambito delle quali risulti iscritto il medesimo debitore con più partite di debito;

ritenuto pertanto opportuno adottare l'indicazione a stampa in luogo della firma autografa di LORENZA BENEDETTI, Dirigente ad Interim del Servizio Entrate, anche per l'ipotesi di:

1. Atti (c.d. "multilista") aventi finalità espropriativa e/o cautelare determinati, per il medesimo debitore, da partite debitorie anche di natura diversa e/o rivenienti da più liste di carico, e disponenti, più nello specifico:
 - misure cautelari;
 - misure esecutive;
 - provvedimenti ausiliari o consecutivi a quelli che precedono;
 - notificazione atti, ove consentita.
2. intimazioni o a reiterazione di liste non riscosse affidate in passato al concessionario o ad altri soggetti;

precisato che detti atti, senza alcuna deroga alle competenze degli altri Dirigenti/Funzionari responsabili delle diverse entrate dell'Ente, avranno ad oggetto plurimi debiti, riferiti ai medesimi debitori, iscritti nelle rispettive liste di carico e già pretesi a mezzo degli atti della riscossione prodromici all'adozione delle misure espropriative e cautelari c.d. "multilista" o per la reiterazioni di liste;

Vista :

- la Determinazione Dirigenziale RUD n. 348/2014, con la quale vengono affidati nel periodo 2014-2018, in adesione a convenzione Intercenter, alla società Engineering Tributi S.p.A. di Roma(ora MUNICIPIA SPA), avente sede legale in Trento, Via Adriano Olivetti n. 7 in qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo tra, oltre la stessa, le ditte mandanti I.C.A. – Imposte Comunali Affini S.r.l. (con sede legale in Roma - Lungotevere Flaminio n. 76), e Poste Italiane S.p.A. (con sede legale in Roma – V.le Europa n. 190) i servizi di supporto alla riscossione coattiva diretta dei tributi e delle entrate comunali e del recupero evasione IMU/TASI/ICI/TARES/TARI;

Considerato:

- che nell'ambito delle attività previste in convenzione deve essere prodotta una notevole mole di atti, consistenti in atti di accertamento di tributi comunali e di atti di riscossione coattiva ivi compreso le misure cautelari ed esecutive elaborati mediante sistemi informatici;
- che in particolare la convenzione prevede la firma a stampa e la postalizzazione degli atti di accertamento, e di quelli di riscossione coattiva quali ingiunzioni di pagamento, solleciti ex Legge 228/2012, intimazioni ad adempiere misure cautelari, misure esecutive, atti ausiliari e successivi a quelli sin qui indicati, notificazioni;
- che l'adozione della firma a stampa rende più celere, economica, efficiente ed efficace l'azione amministrativa tenuto conto dell'elevato numero di atti da emanarsi.

DETERMINA

1. Di autorizzare, per atti prodotti da sistemi informativi automatizzati nell'ambito delle attività previste dall'adesione alla Convenzione Intercenter di cui in premessa in cui occorre la firma del Dirigente del Servizio Entrate oppure quella del Funzionario Responsabile UOC- Gestione Tributi Comunali, la sostituzione della firma autografa con l'indicazione a stampa, in calce o a margine, del nominativo del soggetto Responsabile , come segue:

- “IL DIRIGENTE *AD INTERIM* DEL SERVIZIO ENTRATE – D.ssa Lorenza Benedetti per gli atti e documenti inerenti la riscossione coattiva (quali ingiunzioni di pagamento, solleciti ex Legge 228/2012,intimazioni ad adempiere ,misure cautelari, misure esecutive, atti ausiliari e successivi a quelli sin qui indicati, notificazioni) di Entrate di competenza del Servizio Entrate (ICI/IMU/TASI/TARES/TARI/ICP) e di altre entrate tributarie affidate alla competenza del Servizio Entrate da atto d'incarico del Sindaco o dal PEG) nonchè per le ipotesi di atti cd “multilista” o per la reiterazione di liste come in premessa meglio descritte e che formano parte integrante della determina e , in caso di assenza o impedimento , sostituendo il nominativo D.ssa Lorenza Benedetti” con “dott. Marcello Marconi” in qualità di sostituto di 1° grado dott. Marcello Marconi oppure in caso di assenza e impedimento anche di quest'ultimo , il nominativo “ dott. Alberto Bevilacqua” , in attuazione di quanto previsto con Decreto del Sindaco di PG 67243 del 22 Maggio 2018 ;
- IL FUNZIONARIO RESPONSABILE TARI/TARES D.ssa Lorenza Benedetti ” per gli atti di accertamento e per gli altri documenti/provvedimenti inerenti la gestione del TARI/TARES non delegati o in caso di assenza o impedimento il “Dott. Marcello Marconi “ in qualità di sostituto ,come da delibera GC n. 95 del 22/05/2018 ;
- “IL FUNZIONARIO RESPONSABILE ICI/IMU/TASI - Dott.ssa Claudia Zabaglio” per per gli atti di accertamento e per gli altri documenti/provvedimenti inerenti la gestione ICI/IMU.

Il Dirigente ad Interim del Servizio Entrate
D.ssa LORENZA Benedetti

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.