

COMUNE DI ORTEZZANO

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERAZIONE NUMERO 36 DEL 03-06-21

**OGGETTO: PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE UFFICI COMUNALI A SEGUITO DIMISSIONI
DIPENDENTE DEL DOTTO MATTEO.**

L'anno duemilaventuno il giorno tre del mese di giugno alle ore 17:30, nella residenza comunale, in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

**SCENDONI GIUSY
MARCANTONI GIANNI
CALISTI JURI**

**Sindaco
Vice Sindaco
ASSESSORE**

**P
P
A**

Assegnati n. 3 In carica n. 3 Presenti n. 2 Assenti n. 1

Assiste in qualità di segretario verbalizzante Segretario DOTT. ENRICO EQUIZI
Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza SCENDONI GIUSY nella sua qualità di Sindaco ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.

PREMESSO CHE:

- con Determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Ortezzano n. 23 R.G. 96, si procedeva all'assunzione del Dott. **Matteo del Dotto**, C.F.: DLDMTT81D23F520X a copertura del posto di Istruttore Amministrativo Categoria Giuridica C – Categoria Economica C1 a tempo pieno ed indeterminato da destinare all'Area Servizi Demografici, Sociali, Commercio, Trasporti, Custodia e Vigilanza, a far data dal 01 giugno 2020;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 in data 25-06-2020, si affidava all'impiegato di ruolo Dott. Del Dotto Matteo la gestione del Servizio di Economato;
- con Decreto Sindacale n. 9 del 30-07-2020 si procedeva all'affidamento all'impiegato di ruolo Dott. Del Dotto Matteo la responsabilità dell'Area Servizi Demografici, Servizi Sociali, Vigilanza e Trasporti
- con Decreto Sindacale n. in data si concedeva al Dott. Del Dotto Matteo la Responsabilità dell'Area Servizi Demografici, Servizi Sociali, Vigilanza e Trasporti,
- con comunicazione prot. 2581 del 27.04.2021 il Dott. Matteo del Dotto rassegnava le proprie dimissioni dal posto di lavoro con data ultimo giorno di lavoro 31 maggio 2021;

RITENUTO, pertanto, opportuno adottare i necessari provvedimenti affinché la struttura organizzativa venga adeguata ai fatti come sopra intervenuti e consentire il regolare svolgimento delle funzioni dell'Ente e, a tal fine, esprimere parere favorevole affinché il Sindaco provveda all'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa dell'Area Servizi Demografici, Sociali, Vigilanza; Custodia e Trasporti al Dott. Andrea Giampaoli, così come consentito dagli articoli 14 e 17, comma 3 del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018, in quanto non risultano in servizio presso questo Ente dipendenti inquadrati in categoria D, e la scelta di attribuire l'incarico di P.O. al suddetto dipendente, inquadrato in categoria C viene valutata sul possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali, necessaria al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, in via eccezionale e temporanea per un massimo di anni tre, come previsto dall'art.14 del CCNL

VISTO il REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITA', approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 23.05-2017, ed in particolare gli articoli 22 e 32 che testualmente recitano:

....omissis.....

Art. 22. Agenti contabili

- 1. La riscossione può avvenire a mezzo di agenti contabili, anche di fatto, i quali provvedono al versamento delle somme riscosse alla tesoreria dell'Ente. Detti incaricati sono personalmente responsabili della gestione dei fondi di cui vengono in possesso e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia. Gli stessi esercitano le loro funzioni sotto la vigilanza e secondo gli ordini del Responsabile di Ufficio e Servizio a cui l'entrata fa capo.*
- 2. Gli agenti contabili sono tenuti alla resa del conto alla Corte dei conti, per il tramite dell'Ente.*
- 3. Gli agenti contabili possono essere interni o esterni, di diritto o di fatto.*
- 4. Gli incaricati interni sono:*
 - a. l'Economo dell'Ente;*
 - b. i dipendenti comunali individuati con apposito atto della Giunta come agenti contabili a materia e a valore;*
 - c. i dipendenti comunali che di fatto esercitano la funzione di agente contabile a materia e a valore pur non essendo formalmente individuati con apposito atto;*
- 5. Gli incaricati esterni sono:*
 - a. gli Agenti della Riscossione e tutti i soggetti a cui sono affidati i servizi di riscossione di entrate comunali, sia tributarie che patrimoniali;*
 - b. il Tesoriere dell'Ente;*
 - c. I soggetti esterni a cui sono affidati i servizi per la riscossione di entrate comunali connesse alla prestazione di particolari servizi, alle infrazioni alle norme dei regolamenti comunali, alle norme tributarie ed al codice della strada.*
- 6. Ogni agente contabile, interno ed esterno, che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere all'Ente il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e procedure previste dalle leggi vigenti.*
- 7. Le modalità di riscossione e versamento alle quali dovranno attenersi tutti gli incaricati della riscossione sono stabilite nel presente Regolamento e/o nelle convenzioni e contratti stipulati, nonché dalle vigenti disposizioni di legge.*
- 8. Le somme riscosse a qualsiasi titolo dai relativi incaricati debbono essere integralmente versate presso la Tesoreria dell'Ente nei termini sopra riportati e nei modi prescritti dalla legge, dai regolamenti, da eventuali accordi convenzionali e contrattuali o da provvedimento deliberativo apposito e comunque non oltre il decimo giorno dalla riscossione. Si potrà prescindere da tale limite temporale massimo qualora la giacenza delle somme riscosse non superi l'importo di Euro 50, nel qual caso gli incaricati saranno tenuti al versamento in Tesoreria al raggiungimento di una giacenza pari a tale cifra.*
- 9. Tuttavia, ogni qualvolta la giacenza delle somme riscosse superi l'importo di euro 516,46 l'incaricato dovrà comunque provvedere al versamento presso la Tesoreria dell'Ente entro il giorno successivo non festivo.*
- 10. Gli agenti contabili sono responsabili delle somme di*

cui devono curare la riscossione e rispondono personalmente di ogni danno arrecato all'Ente per incuria o mancata diligenza nell'esercizio delle funzioni loro affidati.

.....omissis....

Art. 32. Servizio Economato

1. E' istituito, presso l'Area finanziaria, il servizio economato, cui è preposto un Responsabile, nominato fra i dipendenti dell'Ente, per la gestione distinta di alcune entrate e uscite di modico valore, individuate nell'apposito Regolamento del Servizio Economato approvato con deliberazione del Consiglio n. 7 del 12.03.2011, nel quale sono, altresì, disciplinate le modalità di svolgimento del servizio.

2. L'importo massimo della somma anticipabile all'economo è pari a 5.000,00 Euro.

3. In base alla vigente normativa (art. 233 TUEL) la funzione di cassa economale viene rendicontata tramite il conto della gestione, reso entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, da trasmettere alla sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.

.....omissis.....

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 12-03-2011, quale veniva approvato il vigente regolamento di Economato ed in particolare gli articoli n. 6 e n. 7 che testualmente sono di seguito riportati:

....omissis.....

ART. 6 - ATTIVITA' DELL'ECONOMO – LIMITI

1. L'economo provvede, nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità, alla acquisizione dei seguenti beni e servizi:

- a) acquisto di stampati, modulistica, articoli di cancelleria e materiale di consumo, occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
- b) acquisti e forniture comunque necessarie per il normale funzionamento di tutti i servizi comunali;
- c) manutenzione e riparazione di mobili ed arredi, delle macchine e delle attrezzature di proprietà comunale, al fine di assicurarne la buona conservazione e l'efficienza per il normale svolgimento dei servizi d'istituto;
- d) manutenzione di tutti gli autoveicoli e motoveicoli in dotazione ai servizi comunali;
- e) acquisto di pubblicazioni necessarie per i vari servizi;
- f) quant'altro necessario per il funzionamento dei servizi.

2. All'inizio di ciascun esercizio, è determinata la somma presumibilmente occorrente per le forniture di beni e servizi da acquisire a mezzo dell'economo. Il detto provvedimento costituisce, ad ogni effetto, prenotazione di impegno ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Il buono d'ordine dell'economo costituisce provvedimento di impegno di cui all'art. 191, commi 1 e 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 7 - PROCEDURE PER I PAGAMENTI DELL'ECONOMO

1. L'Economo, entro i limiti massimi dell'anticipazione economale, provvede al pagamento, per un importo massimo unitario di € 500,00.= oltre IVA, delle:

- _ spese minute d'ufficio
- _ spese urgenti
- _ spese imprevedibili e non programmabili
- _ spese indifferibili (a pena danni)
- _ spese necessarie per il funzionamento degli uffici
- _ spese per forniture non continuative

così suddivise per materia:

- a) Acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria di mobili, macchine ed attrezzature;
 - b) Acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo;
 - c) Premi assicurativi;
 - d) Spese postali, telegrafiche e per acquisto carte e valori bollati;
 - e) Canoni telefonici, radiofonici e televisivi;
 - f) Acquisto di materiale ed attrezzature hardware e software;
 - g) Riparazione e manutenzione ordinaria di automezzi dell'Ente, ivi comprese le tasse di circolazione, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti e i noleggi di autovetture;
 - h) Facchinaggio e trasporto di materiale;
 - i) Acquisto di libri e pubblicazioni tecnico scientifiche;
 - j) Abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
 - k) Spese contrattuali e di registrazione;
 - l) Spese per imposte e tasse a carico dell'Ente;
 - m) Spese per pubblicazioni sul FAL, G.U.R.I., G.U.C.E. e B.U.R.M;
 - n) Sussidi e contributi assistenziali non soggetti ad istruttoria preventiva;
 - o) Spese per manifestazioni culturali e sportive;
 - p) Rimborso spese di rappresentanza degli Amministratori fino ad un massimo di € 1.240 Iva compresa trimestrali;
 - q) Anticipo spese per missioni a dipendenti comunali fino ad un massimo di € 258;
 - r) Spese indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto;
 - s) Spese urgenti che non possono essere rinviate senza recare danno al Comune.
2. Il limite di spesa di cui al comma precedente non può essere eluso mediante il frazionamento di lavori o forniture di natura omogenea.

3. Resta salva la competenza dei Direttori di Settore di provvedere alla fornitura di beni e servizi in economia, a norma dell'apposito regolamento.
4. L'Economo non può fare delle somme ricevute un uso diverso da quello per cui sono state anticipate.
5. Per ogni spesa effettuata ai sensi del presente articolo deve essere redatto apposito buono economale numerato progressivamente e sottoscritto dall'Economo Comunale.
- L'Economo provvede ai pagamenti in contanti o con assegni non trasferibili, intestati al creditore del Comune, previa liquidazione della spesa da imputarsi ai corrispondenti capitoli di bilancio.
2. Egli deve annotare, in apposito registro di entrata ed uscita, l'anticipazione, le spese sostenute e le somme a lui rimborsate.
- Dette registrazioni possono essere effettuate anche tramite strumenti informatici.
-omissis.....

DATO ATTO

- Che l'economo è dotato all'inizio di ciascun esercizio finanziario di un fondo pari a euro 5.000,00, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate riscontrato dal responsabile del servizio finanziario che lo approva con propria determinazione.
- Che l'ufficio economato, con l'anticipazione cui è dotato ad inizio anno, provvede a rimborsare spese autorizzate da vari servizi dell'ente nonché al reintegro del fondo di cassa economale;

RITENUTO OPPORTUNO provvedere al fine di consentire la piena operatività degli uffici, all'individuazione del Nuovo Economo Comunale e dell'agente contabile del Comune di ORTEZZANO nella persona del Dott. Andrea Giampaoli, C.F.: GMPNDR77H20H769G, temporaneamente **unico dipendente assunto a tempo indeterminato e pieno** con la qualifica di Istruttore amministrativo Categoria Giuridica C – Posizione economica C2, dell'Area Amministrativo-Contabile e Tributi con decorrenza dal 1° GIUGNO 2020,

EVIDENZIATO che l'adozione del presente atto rientra nelle competenze della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 11, comma 3 - lett. b), dello Statuto Comunale;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, recante le Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, recante le Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTA deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 18-03-2021, con la quale è stato aggiornato e approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2021 – 2023.

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 in data 18-03-2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui si è provveduto all'approvazione del Bilancio di previsione 2021/2023;

VISTO il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche ed integrazioni, recante *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”*;

VISTO Il Regolamento di Contabilità, approvato con Deliberazione C.C. n. 2 del 23-05-2017;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO il provvedimento sindacale n. 3, in data 18-05-2019, con il quale si sono, tra l'altro, attribuite specifiche funzioni organizzative e dirigenziali (art. 107 commi 1, e 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) al personale dipendente dal comune di Ortezzano;

Acquisito, ex art. 49 del D. Lgs. n.267/2000, il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, rilasciato, sulla proposta relativa al presente atto, dal responsabile del servizio di contabilità;

Acquisito, ex art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, rilasciato, sulla

proposta relativa al presente atto, dal responsabile dell'Area Amministrativa;

Visto il vigente statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 28.01.2011;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, recante il "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

Con voti favorevoli ed unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge e verificati per alzata di mano

D E L I B E R A

1. **Di richiamare** ed approvare la premessa narrativa che precede, dichiarandola, inoltre, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dando atto che essa ne costituisce motivazione anche ai sensi dell'art.3 della legge 241/1990 e successive modificazioni;
2. **Di nominare**, per quanto esposto in premessa, il Dott. Andrea Giampaoli, C.F.: GMPNDR77H20H769G, **Economo Comunale e Agente Contabile del Comune** con decorrenza dal **1° giugno 2021**;
3. **Di dare atto** che il Dott. Andrea Giampaoli è, temporaneamente, l'unico dipendente del Comune di Ortezzano assunto a tempo pieno ed indeterminato, con la qualifica di Istruttore Amministrativo Categoria Giuridica C – Categoria Economica C2, ed assegnato all'Area Amministrativo-contabile e tributi;
4. **Di dare atto** altresì che il dipendente di cui sopra che firmerà per presa visione ed accettazione il presente atto, è soggetto alla disciplina ed agli obblighi della resa del conto e parifica previsti dalla normativa vigente e dal regolamento comunale di contabilità, attribuendosi al Segretario Comunale la competenza alla verifica ed approvazione dei rendiconti dell'economo;
5. Di confermare, per la durata dell'attuale mandato amministrativo e salvo modifica o revoca con atto espresso, la struttura organizzativa dell'Ente articolata nelle n. 3 aree già previste nel vigente ordinamento uffici e servizi richiamato in premessa, come di seguito indicate:
 - a) Area Amministrativa, Contabile e Tributi;
 - b) Area Tecnica Manutentiva;
 - c) Area dei Servizi Demografici, Sociali, Vigilanza; Custodia e Trasporti;
6. Di dare atto che per quanto concerne le Aree di cui alle lett. a) e b) del punto 5. che precede sono già individuati i titolari di P.O. rispettivamente nelle persone del Dott. Andrea Giampaoli e del Sindaco Prof. Giusy Scendonì rispettivamente giusto provvedimenti sindacali n. 3 del 18-05-2019 e n. 2 del 01-02-2021;
7. Per quanto concerne l'Area Servizi Demografici, Sociali, Vigilanza, Custodia e Trasporti, in carico al Dott. Matteo Del Dotto che si è dimesso con data ultimo giorno di lavoro 31 maggio 2021, si esprime parere favorevole affinché il Sindaco provveda, previa verifica di sussistenza dei requisiti di cui ai criteri previsti nel regolamento approvato con atto proprio n. 3/2019, all'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa ad interim ai sensi dell'art.17 CCNL 21.05.2018, al Dott. Andrea Giampaoli mediante l'emanazione di apposito provvedimento in cui sarà stabilito il compenso nei limiti e secondo le modalità di legge e di CCNL ;
8. **Di demandare** al Responsabile dell'area Amministrativa-contabile, l'attuazione del presente provvedimento in ordine alla redazione del passaggio di consegne economica e di tutti gli adempimenti concernenti l'operatività dell'Economo Comunale sul Conto corrente Postale intestato: Comune di Ortezzano "Economato" n. 1016897728;
9. Di demandare al Responsabile dell'area Amministrativa-contabile, l'istituzione di un rapporto di collaborazione e di supporto ai Servizi dell'Area Servizi demografici, sociali, vigilanza e trasporti come dettagliato in premessa, per le motivazioni meglio specificate in narrativa con il Geom. Fausto Borroni nato a Ortezzano il 05.01.1958 ed ivi residente – già responsabile dell'Area Servizi Demografici,

sociali, vigilanza e trasporti del Comune di Ortezzano – e collocato a riposo dal 01.08.2020;

Inoltre,

In relazione all'urgenza che tale provvedimento riveste, al fine di procedere tempestivamente all'esecuzione dei provvedimenti conseguenti,

Con voti favorevoli ed unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge e verificati per alzata di mano

D E L I B E R A

di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Per presa visione ed accettazione _____

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE UFFICI COMUNALI A
SEGUITO DIMISSIONI DIPENDENTE DEL DOTTO MATTEO.**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267, i sottoscritti responsabili di servizio esprimono, sulla proposta di deliberazione in oggetto, così come meglio esplicitata nel deliberato di G.C. N. 36 in Data 03-06-21 di cui alle precedenti pagine, i seguenti pareri:

PARERE: in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Data: 03-06-2021

F.to Il Responsabile del servizio

SCENDONI GIUSY

PARERE: in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE

Data: 03-06-2021

F.to Il Responsabile del servizio

Giampaoli Andrea

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to SCENDONI GIUSY

IL SEGRETARIO
F.to DOTT. ENRICO EQUIZI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) a partire dal 16-09-21
Ortezzano, li 16-09-21

IL SEGRETARIO
F.to DOTT. ENRICO EQUIZI

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, é divenuta esecutiva il 03-06-21

- ☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile (ex art. 134, comma 4, Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267);
- ☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (ex art.134, comma 3, Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267);

Ortezzano, li 16-09-21

IL SEGRETARIO
F.to DOTT. ENRICO EQUIZI

COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA CONSEGUENTE AL PRESENTE ATTO:

VISTO: Si attesta la copertura finanziaria della spesa conseguente al deliberato di G.C. N. 36 in data 03-06-21 .

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Giampaoli Andrea

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

Ortezzano, li 16-09-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. ENRICO EQUIZI