



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

2° SETTORE - FINANZE

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. GENERALE 735 DEL 30-03-2022

N. SETTORE 60 DEL 30-03-2022

Oggetto:	Nomina di Provveditore/Economo alla dott.ssa Antonia Lucia Locantro, P.O. del 1° Servizio "Gestione del Bilancio, della Contabilità e del Servizio Provveditorato/ Economato" del 2° Settore.
----------	---

Il DIRIGENTE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto;

VISTA la L. 08/06/1990, n. 142, recepita dalla L.R. 11/12/1991, n. 48;

VISTI:

- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e successive modificazioni;
- 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;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, con la firma del presente atto;

RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

DETERMINA

di approvare ed adottare l'allegata proposta di determinazione, a firma del Responsabile del procedimento Ljiljana Vujovic, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il DIRIGENTE

F.to ANTONIO INFANTINO
(Sottoscritto con firma digitale)



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

2° SETTORE - FINANZE

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto:	Nomina di Provveditore/Economo alla dott.ssa Antonia Lucia Locantro, P.O. del 1° Servizio "Gestione del Bilancio, della Contabilità e del Servizio Provveditorato/ Economato" del 2° Settore.
----------	---

Il Responsabile del Procedimento

PREMESSO che:

-con deliberazione n. 27 del 10.02.2022 successivamente rettificata con deliberazione n.46 del 24.02.2022 la Giunta Municipale ha approvato modifiche alla macrostruttura dell'Ente per una migliore organizzazione dei servizi e un più idoneo raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;

-con deliberazione di G.M. n.75 del 25.03.2022 al fine di attuare il programma di questa amministrazione, è stata apportata una ulteriore modifica alla struttura organizzativa assegnando il Servizio Provveditorato, precedentemente incardinato nel 5° Settore "Lavori Pubblici Patrimonio Attività Produttive" 4° Servizio, al 2° Settore "Finanze e Tributi" 1° Servizio unitamente all'Ufficio Economato che assume, pertanto, la denominazione di 1° servizio "Provveditorato ed Economato";

-con la suddetta deliberazione è stata istituita la Posizione Organizzativa e Alta professionalità al 1° Servizio "*Gestione del Bilancio, della Contabilità e del Servizio Provveditorato/ Economato*" del 2° Settore;

RITENUTO che al servizio Provveditorato/Economato è necessario proporre un dipendente appartenente alla carriera direttiva, titolare di posizione organizzativa, al quale affidare le funzioni di "Provveditore/Economo" per garantire la massima funzionalità possibile delle attività connesse all'incarico, atteso che sono necessarie conoscenze e competenze multidisciplinari, in particolar modo nell'area contabile e finanziaria, atteso che i compiti che devono essere assegnati riguardano anche il controllo e la regolarità dei conti giudiziali prodotti dagli agenti contabili cassieri;

PRESO ATTO della determinazione del 2° Settore "Finanze e Tributi" n. 58 del 29/03/2022, precedentemente assunta, con la quale è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa relativa al 1° servizio "*Gestione del Bilancio, della Contabilità e del Servizio Provveditorato/ Economato*" del 2° Settore Finanze e Tributi all'Istruttore Direttivo Contabile, cat. D1, Dott.ssa Antonia Lucia Locantro;

RITENUTO dunque opportuno nominare la dott.ssa Antonia Lucia Locantro, istruttore direttivo appartenente alla categoria D, titolare di posizione organizzativa nel cui ambito ricade anche il servizio economato e provveditorato, quale "Provveditore/Economo" del Comune di Milazzo in ordine alle responsabilità per legge e regolamento in ordine all'espletamento delle funzioni ascritte a tale incarico;

DATO ATTO che il Servizio Provveditorato/Economato ha competenza generale, secondo quanto previsto dall'organizzazione dell'ente, in merito agli approvvigionamenti, alle forniture, alla gestione e manutenzione dei materiali d'uso e di consumo comune nonché all'aggiornamento dell'inventario comunale;

ATTESO che per gli acquisti di beni e servizi l'Ufficio dovrà aderire alle convenzioni messe a disposizione da Consip o dalle Centrali di committenza regionali, ovvero esperire proprie autonome procedure di gare a condizioni economiche inferiori a quelle indicate nelle sopracitate convenzioni o rivolgersi al MePA (Mercato elettronico della pubblica Amministrazione), fatte salve le norme in vigore in materia di contratti pubblici riguardo alle soglie rilevanti per l'acquisizione con procedure semplificate, dirette ovvero negoziate;

RITENUTO di dover definire dettagliatamente le attribuzioni del Provveditore /Economo, nel rispetto dei provvedimenti di macro organizzazione del Comune, nel seguente modo:

SERVIZIO APPALTI E GARE:

- il coordinamento della programmazione dei fabbisogni e la provvista, gestione, manutenzione, riparazione e conservazione dei beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature diverse, strumenti tecnici, autoveicoli, beni e materiali diversi per la dotazione di tutti i settori e servizi comunali e degli uffici, istituti e scuole per i quali il Comune è tenuto, per legge a provvedere;
- l'adozione dei provvedimenti necessari per assicurare costantemente la razionale fornitura e la distribuzione di quanto sopra in relazione alle esigenze complessive dell'organizzazione del Comune ed in rapporto ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione;
- il coordinamento della programmazione dei fabbisogni e la provvista dei beni d'uso corrente, di consumo e di ricambio degli stampati, carta e cancelleria, degli oggetti e materiali vari necessari per il funzionamento dei settori e servizi comunali e delle scuole, istituti ed uffici per i quali il Comune è tenuto, per legge, a provvedere;
- il coordinamento della programmazione e la provvista delle derrate e dei generi alimentari per le mense e strutture ricettive, nonché delle varie attrezzature, del loro funzionamento e della relativa manutenzione;
- l'impianto e la tenuta aggiornata del catalogo generale dei materiali d'uso ricorrente, degli stampati ed arredi e la sua diffusione presso i settori e servizi comunali;
- la gestione delle forniture al personale avente diritto delle divise e del vestiario a carico del Comune, in conformità all'apposito regolamento;
- la gestione del servizio assicurativo;
- la gestione del servizio di telefonia fissa e mobile;
- la gestione delle utenze energetiche;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di pulizia dei locali;
- la gestione di altri servizi, oltre quelli indicati, suscettibili di conduzione in economia, previa approvazione di delibere in affidamento o di quant'altro necessario per il corretto funzionamento del servizio stesso.

SERVIZIO ECONOMATO:

- la gestione del servizio cassa, anche avvalendosi di appositi cassieri, disciplinato dalle norme del presente regolamento;
- la registrazione e la tenuta dei registri dei corrispettivi di competenza;
- l'organizzazione e la gestione dei magazzini economali e la corretta tenuta della contabilità di magazzino;
- l'acquisto dei libri, riviste, giornali e pubblicazioni; abbonamenti a quotidiani e periodici;
- la stampa, la traduzione, la riproduzione e la rilegatura di atti dell'Amministrazione, stampa di pubblicazioni e manifesti;
- il pagamento di spese postali, tassate e telegrafo;
- l'acquisto, la custodia e la distribuzione delle marche segnatasse e di valori bollati;

- l'acquisto, la custodia e la distribuzione di medaglie, pergamene ed altri oggetti di valore per premiazioni e cerimonie;
- la vendita delle pubblicazioni edite od approvvigionate dal Comune, di materiale cartografico e documentario, ove a ciò non provvedano i settori che hanno in carico le pubblicazioni ed i materiali predetti;
- la gestione del servizio trasporto e facchinaggio;
- l'organizzazione e l'allestimento di addobbi, di ricevimenti e di altri interventi in occasione di cerimonie e di pubbliche manifestazioni;
- gli adempimenti connessi a prestazioni, servizi ed approvvigionamento di beni per l'allestimento di convegni, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni organizzate dal Comune od alle quali lo stesso partecipa ove a ciò non provvedano i settori che hanno in carico le manifestazioni ed i materiali predetti;
- il recupero e la conservazione nei magazzini economici dei materiali residuati, salvo che i settori specificatamente preposti all'allestimento o alla partecipazione alle manifestazioni curino direttamente gli approvvigionamenti, il recupero e la conservazione dei materiali, in conformità all'apposito regolamento;
- il servizio di deposito dei mobili per conto del Servizio Riscossione Tributi;
- la tenuta e l'aggiornamento degli inventari del Comune ed il controllo della conservazione da parte dei consegnatari dei beni mobili;
- l'alienazione dei materiali dichiarati fuori uso;
- l'erogazione delle anticipazioni e dei contributi assistenziali in caso d'urgenza;
- il controllo, la predisposizione e l'esecuzione delle relative rendicontazioni periodiche, trimestrali e di quant'altro necessario per il corretto funzionamento del servizio.
- gestione servizio oggetti rinvenuti;
- il controllo di regolarità dei conti giudiziali e amministrativi degli economisti cassieri e dei consegnatari nonché la loro trasmissione alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti e la sottoposizione dei predetti conti al giudizio di parificazione da parte del dirigente del servizio finanziario;

RITENUTO, inoltre, di procedere al conferimento dell'incarico di Economo cassiere per la gestione del servizio di cassa interno e la gestione del fondo economico che viene assegnato al Sig. Cambria Francesco dipendente di ruolo dell'Ente;

DI RICONOSCERE al Sig. Cambria Francesco l'indennità condizioni di lavoro ai sensi dell'art.70 bis lettera c) del CCNL 2016/2018;

RAVVISATA la necessità di assicurare l'entrata in funzione del servizio Provveditorato/Economato nel minor tempo possibile;

VISTI:

- il d.lgs. 267/2000;
- il Regolamento di Contabilità;
- lo Statuto Comunale
- Il Regolamento vigente

DETERMINA

Per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente richiamate quali parti integranti e sostanziali del presente atto:

- 1) di conferire l'incarico di Provveditore/Economo del Comune di Milazzo alla dott.ssa Antonia Lucia Locantro P.O. del 1° Servizio " *Gestione del Bilancio, della Contabilità e del Servizio Provveditorato/Economato*" 2° Settore;

- 2) di conferire l'incarico di Economo Cassiere al Sig. Cambria Francesco;
- 3) di stabilire, che dalla data di conferimento dell'incarico al cassiere è attribuita l'indennità condizioni di ai sensi dell'art.70 bis lettera c) del CCNL 2016/2018;
- 4) che le indennità maneggio valori sono corrisposte quale trattamento accessorio del personale ai sensi delle vigenti disposizioni del CCNL;
- 5) di trasmettere copia della presente determinazione dirigenziale agli interessati e all'ufficio del trattamento giuridico ed economico del personale;
- 6) di trasmettere alla Sezione giurisdizionale della Corte dei conti della Regione Sicilia i dati identificativi relativi all'economo cassiere nonché dei consegnatari e del responsabile del procedimento per il controllo di regolarità e della trasmissione dei conti giudiziali degli agenti contabili cassieri e dei consegnatari;
- 7) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile del procedimento

F.to Ljiljana Vujovic

(Sottoscritto con firma elettronica)

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELL'ENTE

(art.47 c.1 legge 8/6/1990, n°142)

Si attesta che la presente determinazione n. 735 del 30-03-2022, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del portale per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dal 31-03-2022.

N. Reg. Albo: 1243

Milazzo, li 31-03-2022

Il Responsabile della pubblicazione

F.to Giuseppe Fleres

(Sottoscritto con firma digitale)