



# CITTÀ di CASTELVETRANO

**DETERMINA DEL SINDACO n. 17 del 28/05/2021**

**OGGETTO:** Conferimento della qualifica di Agente Contabile per l'Avvocatura comunale alla dipendente Li Causi Michelina.

| <i>Destinatari</i>                         | <i>Data</i> | <i>Firma</i> |
|--|-------------|--------------|
| Segretario Generale <i>on-line</i>         |             |              |
| Responsabile Direzione I <i>on-line</i>    |             |              |
| Responsabile Direzione VIII <i>on-line</i> |             |              |
| Ufficio di Ragioneria                      |             |              |
| Avvocatura comunale                        |             |              |
| Registro Unico delle Determinazioni        |             |              |
| Albo Pretorio <i>on-line</i>               |             |              |
| Dipendente Li Causi Michelina              |             |              |
| Ufficio del Personale                      |             |              |

**27.05.2021**

Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Vita Anna Saladino  
**F.to Vita Anna Saladino**

|                      |     |
|----------------------|-----|
| Assunto Impegno n.   | del |
| Sull'Intervento n.   |     |
| Capitolo P.E.G. n.   |     |
| Fondo risultante €   |     |
| Impegno precedente € |     |
| Impegno attuale €    |     |
| Disp. Residua €      |     |

Il Responsabile

## IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE I

*Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91 del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto interessi.*

### **PREMESSO:**

**CHE**, con delibera n. 54 del 19.03.2020, la Giunta Municipale ha approvato la nuova struttura organizzativa del Comune di Castelvetro con l'istituzione di n. 10 Direzioni Organizzative, unitamente alla lista delle peculiari funzioni, competenze e attività, con l'indicazione che l'attività gestionale dell'Avvocatura Comunale rientra sotto la responsabilità della Direzione I;

**CHE**, con determinazione del Sindaco n. 12 del 30/03/2021, sono stati prorogati gli incarichi dei Responsabili delle Direzioni organizzative fino alla data del 31/05/2021, con nomina della Dott.ssa Morici Maria quale Responsabile della Direzione I e dell'Avv. Francesco Vasile quale Responsabile dell'Avvocatura Comunale;

**ACCERTATO** che, con deliberazione di G.M. n. 75 del 13 aprile 2021, la Giunta Municipale ha proceduto all'approvazione della modifica e integrazione del vigente Regolamento di Avvocatura comunale, a mezzo designazione dell'Agente Contabile, con previsione della relativa nomina di un dipendente dell'Avvocatura, appartenente alla categoria non inferiore alla "C", ai fini della gestione di somme per le necessità del pagamento di contributi unificati e/o altri oneri a carico dell'Ente;

**CONSIDERATO** che gli articoli 93 e 233 del D.Lgs. n. 267/2000 disciplinano la resa dei conti degli Agenti Contabili inseriti nella struttura comunale;

**RICHIAMATO** segnatamente l'art. 233 del D.Lgs. 267/2000 che testualmente recita:

1. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario l'economista, il consegnatario dei beni e gli altri soggetti di cui all'art. 93, comma 2, rendono il conto della propria gestione all'Ente locale, con relativa trasmissione alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto (così modificato dall'art. 2 quater, comma 6, L. n. 189/2008).
2. Gli Agenti contabili, a denaro e materia allegano al conto, per quanto di rispettiva competenza:
  - a) Il provvedimento di legittimazione del contabile della gestione;
  - b) La lista della tipologia dei beni;
  - c) Copia degli inventari tenuti dagli agenti contabili;
  - d) La documentazione giustificativa di gestione;
  - e) I verbali di passaggio di gestione;
  - f) Le verifiche e i scarichi amministrativi e per annullamento, variazioni simili;
  - g) Eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.
3. Qualora l'organizzazione dell'ente locale lo consenta e le informazioni relative agli allegati di cui ai precedenti commi sono trasmessi anche attraverso strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.
4. I conti di cui al comma 1 sono redatti su modello approvato con il regolamento previsto dall'art.160.

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento di Avvocatura Comunale, così come modificato e integrato con deliberazione di G.M. n. 75 in data 13/04/2021 e che all'art. 3, comma 13, dispone: *"Il Comune anticipa le somme necessarie per l'espletamento del mandato professionale (diritti di notifica, Contributo unificato, marche da bollo e altro), nessuna esclusa. Al fine di assicurare efficienza nell'espletamento delle procedure riguardanti la gestione del contenzioso, è possibile designare un Agente Contabile tra i dipendenti in servizio presso l'Avvocatura, almeno di cat. "C", con finalità di soddisfare le esigenze economiche degli Avvocati per le citate spese obbligatoriamente previste, con assegnazione di apposito fondo. Per provvedere al pagamento delle spese in questione sarà emesso, in favore dell'agente contabile, all'inizio di ogni esercizio finanziario, un mandato di pagamento dell'importo di €.5.000,00, a titolo di anticipazione a valere sul fondo stanziato al pertinente codice di bilancio, che sarà integrato all'esaurimento delle risorse con l'emissione di ulteriori mandati di pagamento, ammontanti sempre all'importo di €. 5.000,00. L'agente contabile è tenuto a effettuare le operazioni di rendicontazione della somma gestita, nel rispetto della vigente normativa in materia. Per motivi di urgenza e/o contingibili, il legale può anticipare le predette somme e l'Ente le rimborserà senza ritardo, previa esibizione di idonea documentazione"*;

**CONSIDERATO** che, con la precisata deliberazione di G.M. n. 75 del 13/04/2021, è stato demandato al Responsabile della Direzione I di porre in essere gli adempimenti consecutivi, relativamente alla nomina dell'Agente contabile presso gli Uffici di Avvocatura Comunale;

**PRESO ATTO** della manifestata disponibilità della dipendente Li Causi Micheline (Cat. C1), in servizio presso l'Ufficio Legale, alla designazione di Agente Contabile, come da comunicazione del Responsabile dell'Avvocatura, con nota prot./leg. n. 3595 del 22/01/2020 (agli atti di ufficio);

**RITENUTO** opportuno conferire alla dipendente a tempo determinato Li Causi Micheline (Cat. C1), in servizio presso l'Avvocatura Comunale, la qualifica di Agente Contabile, al fine di provvedere alle esigenze economiche obbligatoriamente previste per la gestione del contenzioso tutto (a titolo esemplificativo: acquisto contributi unificati, marche da bollo, spese di notificazione, di pignoramenti ed, in genere, atti di esecuzione e/o iscrizioni ipotecarie ed altro nulla escluso);

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento di Contabilità;

**ATTESTATE** la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.L. 174/2012, di modifica del D.lgs. n. 267/2000;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento è stato redatto seguendo la relativa scheda di cui all'allegato "A" del "Piano di Auditing 2019/2021";

**VISTI** il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e il vigente Statuto comunale;

### **PROPONE**

Per quanto esposto in premessa e che qui si intende integralmente riprodotto e trascritto

**1. CONFERIRE**, per l'anno finanziario 2021, in relazione alle esigenze dell'Avvocatura Comunale, la qualifica di Agente Contabile alla dipendente a tempo determinato Li Causi Micheline (Cat. C1), in servizio presso gli uffici di Avvocatura, al fine di provvedere alle esigenze economiche obbligatoriamente previste per la gestione del contenzioso e in ottemperanza all'art. 3, comma 13, del vigente Regolamento di Avvocatura, si come modificato e integrato con deliberazione di G.M. n. 75 del 13/04/2021;

- 2. DARE ATTO** che la dipendente Li Causi Michelina è responsabile della resa del conto della gestione finanziaria di sua competenza, ai sensi dell'art. 233 del D.lgs. n. 267/2000, da predisporre sui modelli approvati con D.P.R. n. 194/1996 e sue modifiche e integrazioni.
- 3. ATTESTARE** la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 *bis* del D.Lgs. n. 267/2000, così come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012.
- 4. TRASMETTERE** copia del presente atto al Responsabile della Direzione VIII - *Programmazione Finanziaria e Gestione Risorse e Patrimonio* - per gli adempimenti di competenza.

**27.05.2021**

Il Responsabile della Direzione I  
Dott.ssa Maria Morici  
**F.to Maria Morici**

## **IL SINDACO**

Vista la proposta di determinazione che precede, che qui si intende ripetuta e trascritta

### **DETERMINA**

**Per quanto esposto in premessa che qui si intende integralmente riportato**

**CONFERIRE**, per l'anno finanziario 2021, in relazione alle esigenze dell'Avvocatura Comunale, la qualifica di Agente Contabile alla dipendente a tempo determinato Li Causi Michelina (Cat. C1), in servizio presso gli uffici di Avvocatura, al fine di provvedere alle esigenze economiche obbligatoriamente previste per la gestione del contenzioso e in ottemperanza all'art. 3, comma 13, del vigente Regolamento di Avvocatura, sì come modificato e integrato con deliberazione di G.M. n. 75 del 13/04/2021;

**DARE ATTO** che la dipendente Li Causi Michelina è responsabile della resa del conto della gestione finanziaria di sua competenza, ai sensi dell'art. 233 del D.lgs. n. 267/2000, da predisporre sui modelli approvati con D.P.R. n. 194/1996 e sue modifiche e integrazioni .

**ATTESTARE** la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 *bis* del D.Lgs. n. 267/2000, così come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012.

**TRASMETTERE** copia del presente atto al Responsabile della Direzione VIII - *Programmazione Finanziaria e Gestione Risorse e Patrimonio* - per gli adempimenti di competenza.

Il Sindaco  
Dott. Enzo Alfano  
**F.to Enzo Alfano**

## SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile ed attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

\_\_\_\_\_

**PUBBLICAZIONE** all'Albo Pretorio on-line n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Copia conforme all'originale  
Castelvetrano, li \_\_\_\_\_