

# COMUNE DI PESCOENNATARO

DECRETO DEL SINDACO N. 03 /2024

Prot. n. 1383

Oggetto: Conferimento funzione servizio economato alla dipendente comunale signora Leonilde Litterio.

## IL SINDACO

**Richiamati** i precedenti provvedimenti n° 02 del 19.07.2004, n.15 del 26.08.2009 e n.06 del 16.06.2014., a firma del Sindaco avv. Pompilio Sciulli e n. 03 del 31.05.2019 a firma della sottoscritta Sindaca, con i quali si conferiva alla dipendente Leonilde Litterio, Cat. C5, Settore I°, Area Amministrativa/Demografica la responsabilità dei servizi amministrativi-demografici;

**Richiamato** il decreto a firma del Sindaco avv. Pompilio SCIULLI, n.01/2017 del 13.01.2017, prot. 136 di designazione ad Economo Comunale della dipendente comunale signora Leonilde Litterio, ed il decreto n. 04/2019 a firma del Sindaco Carmen CARFAGNA, prot. 888 del 31.05.2024;

**Ritenuto** necessario, ai fini delle funzionalità del servizio, di confermare alla gestione del servizio economato la signora LITTERIO Leonilde, dipendente di ruolo dell'Ente;

**Visto** l'articolo 50 comma 10 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 dispone che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ed i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110 del medesimo decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

**Considerato** che la dipendente di ruolo Leonilde Litterio è dotata di adeguate competenze professionali, così come dimostrato dal servizio reso fino ad oggi e come attestato dai titoli professionali posseduti;

**Ritenuto**, quindi, per ragioni inerenti la funzionalità dell'organizzazione amministrativa di conferire lo svolgimento del servizio economato alla suddetta, dotata di adeguata professionalità;

**Visto** il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

**Ritenuto** procedere all'adempimento suddetto, necessario a garantire un regolare svolgimento delle attività nel rispetto dei criteri organizzativi gestionali recepiti nel regolamento sopra citato;

**Visto** che in base al vigente C.C.N.L. l'attribuzione delle funzioni di Responsabili degli Uffici e Servizi può essere fatta con atto motivato e indipendentemente dalla qualifica dei soggetti interessati anche in deroga ad ogni altra disposizione;

### Visti:

- il D.Lgs n. 267/2000; -il D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L.; -lo Statuto Comunale,
- il vigente Regolamento di Organizzazione di Uffici e Servizi,
- il vigente regolamento del servizio economato, approvato con delibera G.C. n.36 del 13.05.2002;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

## DECRETA

**Di conferire**, per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa, e da ritenersi integralmente riportati e trascritti, alla dipendente di ruolo Leonilde Litterio, Istruttore Amministrativo Cat.C5- già responsabile del settore 1°, Amministrativo/servizi Demografici, la funzione inerente l'Ufficio Economato;

Precisamente la dipendente Leonilde Litterio è designata Economo comunale e alla medesima sono confermate ed affidate, in aggiunta alle materie e competenze già definite all'interno dei provvedimenti soprarichiamati, le seguenti attività inerenti l'Ufficio Economato, con decorrenza da oggi:

**RISCOSSIONI:** di piccole rendite patrimoniali occasionali, diritti di segreteria, di stato civile, o altro diritto dovuto per atti di ufficio, oblazioni per contravvenzioni ai regolamenti comunali e ordinanze del Capo dell'Amministrazione, proventi derivanti da vendite occasionali di materiale di poco valore, risultante da scarto di magazzino o dichiarato fuori uso, cessione in uso di strutture, campi sportivi ed immobili comunali, depositi provvisori di partecipazione ad aste e licitazioni e deposito tasse contrattuali, diritti o altro relativi alle aggiudicazioni definitive, marche segnatasse.

**PAGAMENTI :**

- Acquisto riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature;
- stampati cancelleria, modulistica, valori bollati e materiali e spese di modico valore occorrenti per assicurare il regolare funzionamento della struttura operativa dell'Ente;
- premi assicurativi di beni dell'Ente;
- Spese postali, telegrafiche e per acquisto carta e valori bollati;
- Riparazione e manutenzione piccole di automezzi e motocicli comunali;
- Acquisto libri e pubblicazioni tecnico scientifiche;
- Abbonamenti a giornali e riviste per il Centro diurno anziani;
- Canoni di abbonamento audiovisivi, ecc;
- Facchinaggio e trasporto materiali;
- Accertamenti sanitari per il personale dell'Ente;
- Imposte e tasse a carico dell'Ente;
- Quote di adesione associazioni tra enti locali nonché quote di riparto spese consortili.

Il presente provvedimento è comunicato alla dipendente interessata mediante notifica di copia della stessa ed è reso noto mediante affissione all'Albo pretorio comunale per gg. 15 consecutivi.

data 13.06.2024



IL SINDACO  
Pompilio SCIULLI