



**DETERMINAZIONE: COPIA**

**Determinazione**

**n° 81**

**del 20/01/2014**

**SERVIZIO N. V**

---

**Oggetto:** Funzione Fondamentale Amministrazione Gestione e Controllo - Gestione Associata servizio Economico Finanziario dei Comuni aderenti - Delega funzioni al componente della struttura unica Amm.va per il Comune di Roccalbegna .-

---

L'anno duemilaquattordici, addì venti del mese di gennaio alle ore 10:30 nella sede dell'Ente, ai sensi dell'art. 41 dello Statuto, assume la seguente determinazione:

**IL SEGRETARIO: SIG. ALDO COPPI**

**IL SEGRETARIO**  
**DIRIGENTE DELLA STRUTTURA UNICA AMMINISTRATIVA**  
**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta della Unione , nr. 2 del 09.01.2014 di oggetto:  
“ Disposizioni per la gestione associata presso l'Unione dei Comuni ai sensi degli articoli 6 e 7 dello Statuto - Approvazione accordo procedimentale tra le Amministrazioni” con cui si decideva:

<<...

1) Di dare atto che con decorrenza 1/1/2014 la seguenti (ulteriori rispetto a quelle già trasferite) funzioni fondamentali, servizi ed attività sono trasferite all'Unione di comuni montani Amiata Grossetano a norma degli artt. 6 e 7 dello Statuto (la numerazione segue quella riportata nell'art. 14 del D.L. 78/2010):

5. Nell'ambito della **FUNZIONE 1** sono di competenza dell'Unione:

**a. UFFICIO TECNICO:**

- 01) Edilizia privata – Sportello Unico per l'edilizia – la funzione è comprensiva di:
1. Rilascio dei titoli edilizi legittimanti, deposito e controllo attività edilizia oggetto di SCIA o di mera comunicazione;
  2. Predisposizione modulistica e divulgazione delle informazioni nella detta materia;
  3. Gestione abusivismo edilizio
  4. Edilizia produttiva (in correlazione con le funzioni esercitate dal SUAP già attivo)
  5. Autorizzazioni allo scarico ed allacciamenti in fognatura
  6. Rilascio di pareri, certificazioni ed attestazioni a privati ed enti pubblici.
  7. Accertamenti agibilità e abitabilità
  8. Integrazione banche dati con enti sovracomunali.
- 02) Lavori pubblici compreso
9. Gestione del piano triennale dei lavori pubblici
  10. Progettazione e realizzazione opere pubbliche
- 03) Espropriazione per pubblica utilità
- 04) Servizi ambientali (tutela, bonifiche siti inquinati ecc.) compresi:
11. Gestione controllo attività estrattive
  12. Adempimenti relativi al taglio di alberi e boschi
  13. Ordinanze e Bonifiche dei siti inquinati
- 05) Gestione del personale e relazioni sindacali
- 06) Gestione economico-finanziaria
14. Funzione di Responsabile del servizio Finanziario
  15. Controlli finanziari e gestione patto di stabilità
  16. Formazione e gestione dei bilanci e dei rendiconti
  17. Gestione mutui
  18. Gestione tesorerie e cassa enti associati
  19. Gestione adempimenti fiscali enti associati, ferma restando la relativa soggettività tributaria
  20. Gestione casse economali enti associati

07) Gestione del patrimonio

- 21. *Gestione locazioni attive e concessioni di beni di proprietà degli enti aderenti*
- 22. *Valorizzazione e dismissioni immobili di proprietà enti associati*
- 08) *Servizi cimiteriali*
- 09) *Edilizia residenziale pubblica e gestione del patrimonio ERP (tramite organismo provinciale previsto dalla legislazione di settore)*
- 10) *Servizi generali a rete (idrico, teleriscaldamento, gas ecc.)*
- 6. **FUNZIONE 4:** *pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale:*
  - 01) *Concorso nella predisposizione di strumenti di pianificazione di scala regionale ed infraregionale e cura il loro recepimento in ambito locale;*
  - 02) *Predisposizione e approvazione strumenti urbanistici in ambito sovra comunale e loro aggiornamenti;*
  - 03) *Predisposizione e istruttoria ai fini dell'approvazione da parte dei competenti consigli comunali degli strumenti urbanistici di rilevanza comunale e dei regolamenti edilizi locali e loro aggiornamenti, compresi i piani attuativi e relative convenzioni urbanistiche;*
  - 04) *Predisporre gli adeguamenti normativi e tabellari in materia di oneri di urbanizzazione*
- 7. **FUNZIONE 6:** *Organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; rientra in questa funzione la gestione degli adempimenti fiscali relativi alla produzione e smaltimento di rifiuti ed al relativo tributo regionale per lo smaltimento in discarica;*
- 8. *Nell'ambito della **FUNZIONE 7** (Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione), oltre ai servizi ed attività già attribuite sono stati attribuiti all'Unione e tenuto conto delle funzioni attribuite alla Società della Salute, non sono presenti ulteriori servizi e attività rientranti nella funzione oggetto di gestione associata obbligatoria. Attualmente i comuni gestiscono esclusivamente servizi afferenti:*
  - a. *Contributi per gli affitti in casi di disagio economico*
  - b. *Contributi sociali ai sensi della LRT 45*

**Oltre alle predette funzioni debbono essere trasferite all'Unione le seguenti funzioni amministrative Strutture residenziali per il ricovero di anziani ed assistenza agli anziani**

**2) Di approvare le seguenti disposizioni per la fase di avvio della gestione associata a norma dell'art. 7 dello Statuto delle funzioni, servizi ed attività di cui al precedente punto 1:**

**DISCIPLINA DI CARATTERE GENERALE**

- j) *I comuni provvedono, al più presto, a definire formalmente il contingente di personale che, già assegnato alle funzioni ed ai servizi che l'art. 6 dello statuto trasferisce all'Unione, deve essere assegnato, con gli strumenti già adottati in precedenza (avvalimento mediante comando), all'Unione per le gestioni relative; i relativi atti esecutivi di assegnazione ed incardinazione nella struttura dell'Unione avverranno a seguito della definizione della macrostruttura e dell'organigramma dell'Unione stessa o, nelle more, a titolo provvisorio nel quadro dei moduli organizzativi che la Giunta dell'Unione definirà in funzione del contingente di personale assegnato dai Comuni;*
- k) *I comuni provvedono, transitoriamente, in attesa della costituzione effettiva degli uffici unici ed in continuità con le gestioni precedenti utilizzando il personale dipendente già in precedenza adibito alle relative mansioni a:*
  - a. *Tutti gli adempimenti fiscali di propria pertinenza;*
  - b. *A mantenere in esercizio le casse economiche attive;*
- c. *per il predetto fine di assicurare continuità amministrativa, provvedere all'acquisizione di beni e servizi indispensabili alle gestioni relative alle funzioni ed ai servizi che l'art. 6 dello statuto trasferisce all'Unione;*

- l) I comuni provvedono altresì:
- a. allo svolgimento di tutte le attività di front-office e di relazione con il pubblico afferenti la funzione;
  - b. allo svolgimento dell'attività, istruttoria, finalizzata all'emissione di provvedimenti, di risoluzioni e di pareri nonché dell'attività di supporto comunque necessaria al buon andamento della gestione;
- m) fino a diversa disposizione, permane, nella fase transitoria, la vigenza degli atti regolamentari vigenti nei singoli comuni competenti per territorio;
- n) fino a diversa disposizione, permane, nella fase transitoria, la vigenza degli atti di individuazione dei **R.U.P.** per i vari procedimenti in corso nonché quelli relativi alla nomina ed ai poteri dei responsabili dei servizi dei singoli enti per le attività di pertinenza delle funzioni associate;
- ;
- o) i comuni conservano il temporaneo mantenimento, in ragione dei tempi tecnici di esecuzione dei relativi subentri da parte dell'Unione, dei singoli contratti di fornitura, di servizio, di somministrazione, di utenza di servizi connessi alle funzioni oggetto del presente atto (riscaldamento e gestione calore, linee telefoniche, energia elettrica, gas ecc.) in modo da garantire la continuità del servizio; detti contratti saranno trasferiti all'Unione, unitamente alle risorse necessarie per far fronte alle relative spese, progressivamente, unitamente alle strutture immobiliari di uso proprio della funzione;
- p) riguardo ad eventuali veicoli di proprietà dei Comuni destinati alle gestioni oggetto delle funzioni associate si operi un censimento al termine del quale adottare un provvedimento dirigenziale di autorizzazione all'uso in favore dell'Unione mediante contratto di comodato d'uso e con conseguente trasferimento delle risorse per far fronte alle relative spese di esercizio.
- Riguardo a tali beni, dopo l'adozione del suddetto provvedimento,:
- l'imposta di proprietà continuerà ad essere corrisposta dai comuni proprietari prevedendo l'eventuale rimborso da parte dell'Unione.
  - per i contratti di assicurazione si provvederà al subentro da parte dell'Unione.
  - sino alla sottoscrizione dei contratti di comodato i Comuni provvederanno a sostenere le spese di esercizio dei rispettivi mezzi;
- q) E' previsto che le suddette modalità operative della fase di avvio della gestione associata di cui trattasi debbano essere mantenute **fino all'adozione degli atti di subentro, peraltro urgenti e obbligatori, dell'Unione nella disponibilità dei beni e nella titolarità dei contratti** di cui trattasi.
- r) **le presenti disposizioni, ad eccezione di quelle relative alla gestione di utenze e contratti di somministrazione, decadono alla data del 31/03/2014, salvo espressa proroga motivata.**

#### **DISCIPLINA PER SPECIFICHE FUNZIONI**

- a) Con riferimento alla gestione contabile dei Comuni, **la funzione di responsabile del servizio finanziario** per ciascun Comune è provvisoriamente assegnata al Segretario dell'Unione, dirigente dei servizi amministrativi e contabili della stessa che le esercita mediante delega a funzionari comunali con priorità per i soggetti già assegnatari di analoghe funzioni nei comuni associati alla data del 31/12/2013; ai responsabili individuati a seguito di assegnazione mediante avvalimento-comando parziale del personale interessato, saranno demandati altresì i compiti di monitoraggio e certificazione relativi al patto di stabilità e i rapporti con la Corte dei Conti e con l'Organo di revisione contabile; detto sistema resterà vigente fino all'effettiva costituzione dell'Ufficio Unificato, previsto alla data del 1/4/2014.
- b) Nell'ambito delle specifiche funzioni trasferite verrà data priorità sia sul piano organizzativo che operativo a quelle che, comportando i maggiori benefici in termini gestionali ed economici, e pertanto:
- a. Per quanto concerne le funzioni relative all'Edilizia privata, i lavori pubblici, i servizi ambientali e i procedimenti di espropriazione per pubblica utilità – i relativi procedimenti sono proseguiti dai comuni associati avvalendosi del personale a ciò precedentemente assegnato fino alla costituzione della struttura unificata;
  - b. Per quanto concerne la Gestione del personale e delle relazioni sindacali sono assunte direttamente dall'Unione le gestioni relative a:
    - i. Programmazione e sviluppo delle risorse umane;
    - ii. Relazioni sindacali per tutti i comuni associati;

*Debbono, invece, essere svolte dai comuni, nel contesto ed alle condizioni di cui al presente atto, tutte le ulteriori competenze gestorie delle risorse umane relative all'applicazione degli istituti incentivanti e, più in generale, dei rapporti di lavoro nonché i progetti speciali svolti, anche in collaborazione con Regione Toscana e Provincia di Grosseto nel campo della lotta alla disoccupazione ed al primo avvio al lavoro di giovani o soggetti in condizioni di disagio socio-economico.*

- c. Per quanto concerne la Gestione economico-finanziaria, fermo restando quanto già definito in merito alla funzione di Responsabile del servizio Finanziario ed ai controlli finanziari e gestione patto di stabilità e degli adempimenti fiscali e di gestione cassa economica, i comuni continueranno la gestione del servizio mutui e dei rapporti col tesoriere,.*
- d. Per quanto concerne la Gestione del patrimonio i comuni, fino alla costituzione della struttura unificata completeranno i procedimenti di dismissione in corso, avvieranno le procedure attuative di atti di programmazione già approvati e concluderanno le acquisizioni già deliberate.*
- e. Per quanto concerne i Servizi cimiteriali si procederà a cura dei comuni come previsto dalla disciplina generale per l'acquisizione dei servizi di gestione e manutenzione nonché per il rilascio dei titoli concessori di sepolture private fino alla costituzione della struttura unificata;*
- f. Edilizia residenziale pubblica e gestione del patrimonio ERP (tramite organismo provinciale previsto dalla legislazione di settore): saranno portati a conclusione, a cura dei comuni interessati, in procedimenti in corso tanto per l'acquisizione di aree necessarie alla edificazione di alloggi ERP quanto per l'assegnazione, anche provvisoria o per la mobilità relativa a detti alloggi;*
- g. Servizi generali a rete: sarà assunta unitariamente dall'Unione la direzione ed il coordinamento nonché l'adozione degli atti partecipativi e di collaborazione istituzione in ordine alla procedura in corso per la definizione del piano degli interventi provinciale relativo alla rete del gas;*
- h. Per quanto concerne la pianificazione urbanistica le procedure di adozione/approvazione in corso saranno completate dai comuni precedenti fermo restando che la struttura unificata prenderà in carico i relativi adempimenti istruttori e di comunicazione, nonché i sub procedimenti di affidamento di eventuali incarichi esterni, non appena costituita.*
- i. Per quanto concerne la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi) la gestione degli adempimenti fiscali relativi alla produzione e smaltimento di rifiuti ed al relativo tributo regionale per lo smaltimento in discarica e i rapporti col gestore del ciclo dei rifiuti saranno mantenuti dai comuni fino alla effettiva costituzione della struttura unificata; per i rapporti col gestore sarà necessario altresì acquisire preventivamente anche all'efficacia degli atti di subentro di natura contrattuale con il predetto gestore;*
- j. Per quanto attiene la Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione), la gestione dei Contributi per gli affitti in casi di disagio economico, i procedimenti di concessione di Contributi sociali ai sensi della LRT 45 e la gestione delle Strutture residenziali per il ricovero di anziani ed assistenza agli anziani sarà*

*transitoriamente mantenuta dagli uffici comunali precedentemente interessati fino alla costituzione della struttura associata.*

- k. **le presenti disposizioni decadono alla data del 31/03/2014, salvo espressa proroga motivata approvata da questa Giunta.***

- 3) *La Giunta dell'Unione si riserva di adottare appositi atti per la presa in carico da parte del proprio apparato burocratico dell'esercizio di delle funzioni di cui alla presente deliberazione. Le funzioni di cui alla DISCIPLINA PER SPECIFICHE FUNZIONI riportata nel precedente punto 2 del presente deliberato sono attribuite alla competenza dei sottoelencati dirigenti dell'Unione con riserva di adozione dei conseguenti provvedimenti di modifica alla struttura dell'Ente:*
- a. *Funzioni di cui alla lettera a) (responsabile del servizio finanziario) e b)b (programmazione e sviluppo delle risorse umane e relazioni sindacali: al dirigente dell'area amministrativo-contabile dell'ente;*
  - b. *Funzioni di cui alla lettera b)g (definizione piano provinciale servizio gas in rete): al dirigente dell'area tecnica dell'ente.*
  - c. *La direzione unitaria e il coordinamento del processo di aggregazione delle funzioni trasferite, attraverso la complessa attività di subentro e trasferimento nei rapporti giuridici, nei contratti e nei procedimenti, e il coerente programma di presa in carico da parte dell'apparato dell'Unione contestuale alla progressiva attivazione delle strutture burocratiche, logistiche ed infrastrutturali necessarie. sono affidate al Segretario Generale dell'Unione coadiuvato dell'apposita struttura di supporto giuridico alle gestioni associate.*
- 4) *Di approvare l'unito schema di accordo ex art. 15 della L. 241/90, da sottoporsi all'approvazione delle giunte dei comuni aderenti, finalizzato all'applicazione della presente deliberazione.*
- 5) *Di dare al presente atto, previo separato ed unanime voto, immediata eseguibilità ai sensi di legge.*

...>>

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta , nr. 5 del 20.01.2014 di oggetto : “funzione fondamentale associata a) art. 6 Statuto (funzione organizzazione generale amministrazione gestione finanziaria e contabile e controllo) attivazione gestione economico finanziaria costituzione struttura unica amministrativa con cui si decide:

<<...

- 1.1. *Di dare atto che è costituita la Struttura Unica Amministrativa di cui all'art. 17 comma 1 e art. 53 comma 2 e 3 della L.R., 68/2011 e succ. modif. ed int. deputata a svolgere funzioni e porre in essere atti ed attività relative alla gestione associata dei servizi economico finanziari di cui sono titolari tutti i Comuni dell'Unione;*
- 1.2. *Alla Struttura Unica Amministrativa di cui al precedente punto 1.1.) è attribuito funzionalmente il personale che i Comuni , nel rispetto delle rispettive categorie professionali di inquadramento , hanno messo a disposizione mediante l'istituto dell'avvalimento (quasi comando) secondo l'accordo di cui alla deliberazione della Giunta dell'Unione , nr. 56 del 08.05.2012 ed in dettaglio:*

**- COMUNE ARCIDSSO**

**SIMONE ZACCHINI CAT. : D1**

**ORE AVVALIMENTO SUL'ORARIO SETTIMANALE D'OBBLIGO : NR. 9 ORE**

**RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**

**TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**- COMUNE CASTEL DEL PIANO**

**ROBERTA PINZUTI CAT. : D1**

**ORE AVVALIMENTO SUL'ORARIO SETTIMANALE D'OBBLIGO : NR. 15 ORE**

**RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**

**TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**- COMUNE CASTELL'AZZARA**

**STEFANIA BARTOLOZZI** CAT. :D1

ORE AVVALIMENTO SUL'ORARIO SETTIMANALE D'OBBLIGO: NR. 6 ORE  
RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- **COMUNE CINIGIANO**

**DUCCIO MACHETTI** CAT:D3

ORE AVVALIMENTO SUL'ORARIO SETTIMANALE D'OBBLIGO: NR. 10 ORE  
RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- **COMUNE ROCCALBEGNA**

**ELISABETTA BECUCCI** CAT.: D1\_

ORE AVVALIMENTO SUL'ORARIO SETTIMANALE D'OBBLIGO: NR. 6 ORE  
RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- **COMUNE SANTA FIORA**

**DUCCIO MACHETTI** CAT. : D3

ORE AVVALIMENTO SUL'ORARIO SETTIMANALE D'OBBLIGO: NR. 10 ORE  
RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- **COMUNE SEGGIANO**

**CARLA ROSI** CAT.: D3

ORE AVVALIMENTO SUL'ORARIO SETTIMANALE D'OBBLIGO: NR: 12ORE  
RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- **COMUNE SEMPRONIANO**

**FRANCESCA BIGAZZI** CAT.: D1

ORE AVVALIMENTO SUL'ORARIO SETTIMANALE D'OBBLIGO: NR. 6 ORE  
RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1.3) Di confermare quanto già disposto al punto 2) della parte dispositiva della deliberazione della Giunta, nr. 2 del 09.01.2014 al Capo Disciplina per specifiche funzioni lettera a) per il quale la funzione di responsabile del servizio finanziario per ciascun Comune è provvisoriamente assegnata al Segretario dell'Unione, dirigente dei servizi amministrativi e contabili della stessa in virtù del Decreto di nomina del Presidente nr. 1 del 15.09.2012, che le eserciterà mediante delega di funzioni ai funzionari comunali con priorità per i soggetti già assegnatari di analoghe funzioni nei Comuni associati alla data del

31/12/2013; ai responsabili individuati a seguito di assegnazione mediante avvalimento-comando parziale del personale interessato, saranno demandati altresì i compiti di monitoraggio e certificazione relativi al patto di stabilità e i rapporti con la Corte dei Conti e con l'Organo di revisione contabile; detto sistema resterà vigente fino all'effettiva costituzione dell'Ufficio Unificato, previsto alla data del 1/4/2014;

1.4.)Di dare atto che non si dà luogo ad assegnazione di trattamento economico di funzione e risultato al personale di cui ai punti 1.3) in quanto è confermato quanto già attribuito dai

*Comuni di appartenenza ed oggetto di eventuale rimborso o compensazione da parte dell'Unione;*

*1.5) Di dare al presente atto, previo separato ed unanime voto, immediata eseguibilità ai sensi di legge.*

...>>

VISTO Il decreto adottato dal Presidente dell'Unione nr. 1 del 15.09.2012 con cui , tra l'altro, si conferma l'incarico al Segretario generale della Funzione Dirigenziale riguardante il servizio economico finanziario (responsabile del servizio economico finanziario);

RITENUTO di operare con tempestività , onde non provocare soluzione di continuità nella attività del servizio economico-finanziario associato di tutti i Comuni e quindi delegare le funzioni proprie del responsabile del servizio finanziario per i rispettivi Comuni ai dipendenti in avvalimento alla Unione come disposto negli atti presupposti sopra indicati ;

CONSIDERATO che per l'esercizio delle funzioni di responsabile del servizio finanziario è necessario il possesso di una specifica competenza per la gestione complessa delle attività che sono caratterizzate da alta specializzazione e che possono essere individuate nei responsabili economico finanziari dei Comuni tutti già titolari di posizione organizzativa presso i Comuni stessi ed individuati nelle deliberazione della Giunta sopra indicata;

CHE per la complessità dell'attività gestionale riguardante le azioni da attivare presso tutti i Comuni dell'Unione in modo unitario è necessaria una distribuzione di responsabilità;

RITENUTO che in tale situazione la dirigenza possa delegare a dipendenti di cui ha la assegnazione funzionale funzioni e compiti di responsabilità gestionale;

VISTO l'art. 17 del Dlgs 30.03.2001, n. 165 il quale al comma 1bis consente che: <<... i dirigenti per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato , con atto scritto e motivato alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'art. 2103 del codice civile...>>;

CONSTATATO che tale norma dispone in buona sostanza , che le funzioni dirigenziali possono essere delegate , sia pure entro limiti circoscritti, anche a personale non dirigenziale purchè esso “ ricopra le funzioni più elevate nell'ambito degli uffici”.

Cio' rispettando le indicazioni della giurisprudenza consolidata con esplicito riferimento all'obbligo di motivazione dell'atto di delega ed al suo carattere circoscritto e temporalmente limitato;

CONSTATATO che l'istituto della delega trasferisce l'esercizio della determinata competenza restando la titolarità in capo all'organo ed al soggetto delegante. Essa pertanto implica i caratteri della precarietà e della revocabilità “ad nutum”;

CONSIDERATO pertanto che la legge disciplina la forma , il procedimento, il contenuto del potere di delega , a tutela dell'esigenza del buon andamento dell'attività della pubblica amministrazione e della responsabilità dirigenziale del delegante ,oltre che della posizione del delegato con la finalità

di decongestionare la attività gestionale attribuita alla competenza dei dirigenti, per consentire a questi ultimi di svolgere fondamentali compiti di programmazione , gestione, organizzazione e

controllo rimanendo i provvedimenti amministrativi oggetto del potere di delega , espressione di una funzione tecnica e di dettaglio ;

VISTO che l'atto di delega si inquadra tra quelli aventi natura gestionale attinenti agli aspetti organizzativi degli uffici ai quali è preposto il dirigente ;

VISTO l'art. 5 del Dlgs., n. 165/2001 il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni "assumono ogni determinazione organizzativa con il fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 comma 1 e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi, di cui all'art. 2 comma 1 le determinazioni per la organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;

VISTO che l'applicabilità del potere di delega anche agli enti locali trova il suo fondamento normativo nell'art.111 del TUEL, che prevede l'adeguamento della disciplina contenuta nel capo terzo dello stesso TUEL e nel Capo secondo del Dgs., n. 165/2001 sulla dirigenza all'ordinamento degli enti locali nell'ambito della loro autonomia statutaria regolamentare.

VISTA la circolare , nr. 4/2002 Prot. 15700/Aagg del 7 ottobre 2002 con la quale il ministero dell'interno ha riconosciuto una potenziale valenza generale nell'ambito del pubblico impiego ad alcune parti della Legge 145/2002 che modificano il Dlgs., n. 165/2001 suscettibili di essere applicate in via mediata nell'ordinamento degli enti locali;

RICHIAMATO l'art. 29 coma 5) dello statuto dell'Unione vigente il quale testualmente recita:

<<...

*Il funzionamento e l'attività amministrativa si uniformano al principio della separazione fra poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, che spettano agli organi di governo e poteri di*

*gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, che spettano ai responsabili degli uffici, o comunque ai responsabili delle strutture di vertice .* ...>>

RICHIAMATO il regolamento di organizzazione della Comunità Montana Amiata Grossetano approvato dalla Giunta Esecutiva nr. 197 del 29/12/2010 e succ. modif. ed integr. che temporaneamente si applica all'Unione dei Comuni per l'invio dinamico previsto dallo statuto dell'Unione ed in particolare l'art. 28 dello stesso regolamento il quale prevede che i dirigenti possano operare mediante delega conferita ai sensi dell'art. 17 comma 1bis del Dlgs., n. 165/2001, previe indicazioni della Giunta esecutiva , il trasferimento di funzioni proprie a dipendenti che ricoprono posizioni funzionali più elevate (P.O.) nell'ambito degli uffici ad essi affidati ;

RITENUTO di delegare, attuando le indicazioni della Giunta , ai dipendenti messi a disposizioni dai Comuni per comporre la Struttura Unica Amministrativa relativa alla gestione associata dei servizi economico finanziari di tutti i Comuni aderenti all'Unione le funzioni attribuite dalle leggi vigenti e dai regolamenti di organizzazione e contabilità vigenti nei rispettivi Comuni alla figura del responsabile del servizio economico finanziario . La delega è limitata al periodo necessario a definire la struttura organizzativa dell'Unione ed in particolare della Unità Organizzativa relativa alla gestione associata del servizio economico finanziario indicata nella deliberazione della Giunta, nr. 2 del 09.01.2014

ACQUISITO il visto favorevole di regolarità contabile, relativo alla copertura finanziaria, espresso dal

R.U.R. come previsto dall'art. 151, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000;

CONSTATATO che il provvedimento ricade nella competenza del Segretario, ai sensi dell'art. 31 dello Statuto vigente e del Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente approvato dalla Giunta Esecutiva con atto n. 197 del 29/12/2010;

CONSTATATO che l'argomento ricade nella competenza del **Servizio N. 5** ;

CONSIDERATO che con il presente provvedimento si dà luogo ad attività amministrativa di carattere gestionale che ricade nella competenza del Dirigente Incaricato ai sensi del combinato disposto dalle seguenti norme:

- Art. 107 del D.Lgs. 267/2000 ;
- Statuto ;
- Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi vigente;

VISTO il P.E.G. dell'anno di riferimento con il quale venivano assegnati ai Dirigenti i capitoli riservati alla loro gestione ai sensi dell'Art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo statuto approvato dai consigli comunali di ciascun comune aderente all'unione e pubblicato nei termini di legge sui siti on-line dei comuni associati e sul BURT Parte Seconda n. 45 del 07/11/2012 – Supplemento n. 142;

## **D E T E R M I N A**

1) DI APPROVARE la parte narrativa al presente atto che contiene i presupposti in fatto e le ragioni giuridiche che motivano le seguenti decisioni

1.1. DI DELEGARE all' **Istruttore Direttivo /Funzionario Sig.ra BECUCCI ELISABETTA** nell'ambito della gestione associata della funzione di cui alla lettera a) dell'art. 6 dello Statuto dell'Ente per la gestione associata "Servizio economico Finanziario" di tutti i Comuni aderenti , le funzioni ricondotte, dall'ordinamento vigente e dal rispettivo regolamento comunale di organizzazione e regolamento contabilità, alla figura del responsabile del servizio economico finanziario ed a quelle che in tale materia verranno emanate nella durata dell'incarico.

La delega sarà esercitata nelle seguenti materie oggetto di gestione associata come definite circoscritte nella deliberazione della Giunta dell'Unione nr. 2/2014 e circoscritte a :

- a) funzione di responsabile del servizio finanziario;
- b) controlli finanziari e gestione patto di stabilità;
- c) formazione e gestione dei bilanci e dei rendiconti;
- d) gestione mutui;
- e) gestione tesoreria e cassa;
- f) gestione adempimenti fiscali , fermo restando la relativa soggettività tributaria;
- g) gestione cassa economale

Il delegato assumerà la diretta responsabilità per effetto della delega di ogni procedimenti, adempimento e provvedimento di carattere gestionale da assumere in relazione alla attività gestionale ed organizzativa nelle materie indicate.

Al suddetto delegato sono demandati nell'ambito della funzione i compiti di monitoraggio e certificazione relativi al patto di stabilità ed ai rapporti con la Corte dei Conti e con l'Organo di Revisione contabile,oltreché alle responsabilità del controllo preventivo di regolarità contabile esercitabile ai sensi dell'art. 3 D.L., n. 174/2012 e del regolamento comunale attuativo per i controlli di competenza del responsabile del servizio finanziario.

1.2) DI DARE ATTO che il presente provvedimento ha immediata efficacia e dello stesso, in quanto atto di natura ricettizia, è data comunicazione all'interessato. La delega è limitata al periodo necessario a definire la struttura organizzativa dell'Unione ed in particolare della Unità Organizzativa relativa alla gestione associata del servizio economico finanziario indicata nella deliberazione della Giunta, nr. 2 del 09.01.2014 nella data del 31.03.2014 salva proroghe;

1.3) DI DARE NOTIZIA del presente provvedimento al Presidente della Giunta dell'Unione nonché al Sindaco del Comune interessato;

1.4) DI DARE ATTO che sono fatti salvi i pareri espressi e gli altri adempimenti messi in essere dal soggetto delegato con il presente atto dalla data del 09.01.2014 (data di adozione della deliberazione della Giunta nr.2/2014) alla data odierna che si intendono resi ed adottati in ordine alla delega conferita con il presente atto dei quali il soggetto delegante ha conoscenza;

1.5) LA DELEGA di cui al precedente punto 1.1) implica diretta responsabilità su ogni fase dei procedimenti afferenti la materia delegata, compresa l'adozione di atti di natura definitiva capaci di costituire, modificare, estinguere rapporti giuridici e di obbligare l'Amministrazione nei confronti di terzi.; Ricadono ovviamente nella competenza delegata gli adempimenti obbligatori previsti dall'ordinamento:

- in materia di procedimento amministrativo ex L., n. 241/90 nel testo vigente e dai Regolamenti Interni di recepimento;
- in materia di privacy ex D.Lgs., n. 196/2003
- in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 ed altre norme specifiche.

Con il presente atto di delega, non si opera il trasferimento al delegato della titolarità della competenza, ma solo l'esercizio di essa quale competenza derivata, revocabile per atto scritto. La competenza derivata viene esercitata dal delegato in nome proprio, per cui è lui ad essere direttamente responsabile;

1.6) IL DELEGATO è tenuto a perseguire gli obiettivi del programma delle attività della Funzione Fondamentale Gestione Amministrazione e Controllo - Gestione Associata Servizio Economico Finanziario approvato con la Relazione Previsionale e Programmatica annuale;

1.7) LA PRESENTE DELEGA può essere revocata prima della scadenza con atto scritto motivato in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi;

1.8) DI DARE ATTO che per effetto della presente determinazione rimane invariato il trattamento economico del delegato ai sensi dell'art. 17 bis del Dlgs., n. 165/2001. La indennità di posizione e risultato per la posizione organizzativa ricoperta è già percepita nell'Ente di appartenenza ed oggetto di eventuale rimborso o compensazione da parte dell'Unione;

1.9) Il presente provvedimento può essere integrato con ulteriori atti di carattere organizzativo e gestionale che si rendessero necessari a seguito dell'attività programmatica dell'Ente.

**UNIONE DEI COMUNI MONTANI AMIATA GROSSETANA**

Arcidosso – Castel del Piano - Castell'Azzara – Cinigiano - Roccalbegna - Santa Fiora - Seggiano – Semproniano



SG - 2014 - 31

**PROPOSTA DI DETERMINAZIONE**

UFFICIO PROPONENTE:

SEGRETARIO

**OGGETTO:** Funzione Fondamentale Amministrazione Gestione e Controllo - Gestione Associata servizio Economico Finanziario dei Comuni aderenti - Delega funzioni al componente della struttura unica Amm.va per il Comune di Roccalbegna .-

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA  
EX ART. 151 COMMA 4°, DEL D.LGS. 18/08/2000 N° 267.

Il presente atto non comporta impegno di spesa.

L'ISTRUTTORE ADDETTO ALLA  
U. OP. SEMPLICE RAGIONERIA

**Petrelli Brunati Antonella**

**Attestazione di avvenuta pubblicazione ai sensi dell'ART. 18 LEGGE 7 AGOSTO 2012 N. 134**

**"AMMINISTRAZIONE APERTA" ELENCO SOGGETTI BENEFICIARI CONTRIBUTI/CORRISPETTIVI**

Il presente atto non rientra nella casistica di cui al precedente punto.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SEGRETARIO  
Fto ALDO COPPI**

---

**Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.**

Li, .....

**IL SEGRETARIO  
ALDO COPPI**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line in apposita sezione "Albo Pretorio" del sito Web Istituzionale dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana<sup>1</sup>, accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 legge 18 Giugno 2009 n. 69), per quindici giorni consecutivi

dal ..... al.....

come misura di conoscenza collettiva.

Arcidosso li .....

**IL SEGRETARIO  
ALDO COPPI**

La presente Determinazione è divenuta esecutiva ai sensi del comma 4 art. 151 del D.Lgs. 267/2000

il giorno ..... per apposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura

finanziaria

e

VIENE

NON VIENE

Segnalato al Nucleo di Valutazione con sede presso l'Ufficio Ragioneria per il controllo interno di gestione ai fini e per gli effetti dell'Art. 26 L. 488/99 comma 3 Bis e per il referto art. 198/Bis D.Lgs. 267/2000

**IL SEGRETARIO  
ALDO COPPI**

---

<sup>1</sup> <http://www.cm-amiata.gr.it>