

IL PRESIDENTE
Piero Cecchini

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Mara Minardi



**VERBALE
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 84 DEL 17/06/2015

Copia della presente deliberazione nr. 84 del 17/06/2015 è pubblicata, ai sensi dell'art. 124 – D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e ss.mm.ii., in data odierna all'Albo Pretorio on-line, di cui alla Legge 18/06/2009 n. 69, e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi. Contestualmente all'affissione sarà comunicata ai Capigruppo Consiliari mediante invio di apposito elenco, ai sensi dell'art. 125 – D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.

Dalla Residenza Comunale, li 24/06/2015

Istruttore Amministrativo
Cinzia Vincenzetti

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, per quindici giorni consecutivi, senza reclami, (Art.124, co.1, del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).

La presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi dieci giorni dall'ultimo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Dalla Residenza Comunale, li

Istruttore Amministrativo
Cinzia Vincenzetti

REVOCA CARTA DI CREDITO AZIENDALE E SUA SOSTITUZIONE CON
CARTA DI CREDITO PREPAGATA: DEFINIZIONE CRITERI DI UTILIZZO.

L'anno duemilaquindici , il giorno diciassette , del mese di giugno , alle ore 09:45 nell' Ufficio del Segretario della Residenza comunale, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori.

Pos.	Cognome Nome	Carica	Pres.
1	CECCHINI PIERO	Sindaco	P
2	CIBELLI LEO	Vice Sindaco	P
3	UBALDUCCI GIOVANNA	Assessore	P
4	SANCHI ANNA MARIA	Assessore	P
5	GALVANI GIAMPIERO	Assessore	P
6	SIGNORINI FABRIZIO	Assessore	P

Totale presenti n. 6

Partecipa alla Seduta con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, art. 97, comma 4) il Segretario Generale d.ssa Mara Minardi.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara la seduta valida ed aperta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di delibera n. 90 (proponente: Sindaco Cecchini Piero) predisposta in data 10/06/2015 dal Responsabile del Procedimento;

Visti i seguenti pareri richiesti ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, art. 49, comma 1, (allegati all'originale del presente atto):

a)Parere favorevole per la Regolarità Tecnica espresso in data 16/06/2015 dal Dirigente Responsabile del SETTORE 01 dott. Daniele Cristoforetti;

b)Parere Favorevole per la Regolarità Contabile espresso in data 16/06/2015 dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari Dott. Daniele Cristoforetti;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

1. – di approvare l'allegata proposta di deliberazione n. 90

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Presidente;

Ritenuto che sussistono particolari motivi d'urgenza, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del T.U.EE.LL. di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



PROPOSTA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 90 DEL 10/06/2015

REVOCA CARTA DI CREDITO AZIENDALE E SUA SOSTITUZIONE CON
CARTA DI CREDITO PREPAGATA: DEFINIZIONE CRITERI DI UTILIZZO.

CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE 01
SERVIZIO: UFFICIO BILANCIO
DIRIGENTE RESPONSABILE: Daniele Cristoforetti
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione n. 73 del 22/12/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2015-2017 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 222 del 30/12/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2015-2017;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:
-n. 32 del 18/2/1998, esecutiva, avente per oggetto: "ISTITUZIONE DI UN SERVIZIO DI CARTA DI CREDITO AZIENDALE";
-n. 45 del 13/04/2005, esecutiva, con la quale sono state revocate alcune autorizzazioni all'uso di carte di credito aziendali;

PRESO ATTO che attualmente risulta rilasciata una sola carta di credito aziendale intestata al Sindaco Sig. Piero Cecchini;

RICHIAMATO l'art. 39 del Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 31/3/2014, che consente l'utilizzo di carte di credito prepagate assegnate al Sindaco o al personale, utilizzabili esclusivamente per il sostenimento di spese di missione preventivamente autorizzate oppure per acquisti il cui pagamento possa avvenire solo telematicamente;

CONSIDERATO che, a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento di contabilità, è necessario revocare la carta di credito aziendale attualmente in uso in quanto l'utilizzo di tale tipologia di carta non è più contemplato;

RITENUTO opportuno richiedere contestualmente il rilascio di una carta di credito prepagata da utilizzare come strumento di pagamento in considerazione della crescente evoluzione dei sistemi di pagamento per acquisti on line e della necessità di migliorare i sistemi di controllo e di sicurezza, di razionalizzare il ricorso al contante, prevedendone l'utilizzo solamente nei casi di assoluta necessità e secondo i criteri di seguito specificati;

RITENUTO ALTRESÌ di richiedere l'emissione della carta di credito prepagata all'istituto di credito che gestisce il servizio di tesoreria, anche al fine di rendere più agevole le successive operazioni di ricarica;

CONSIDERATE le caratteristiche e i costi di rilascio e gestione della carta di credito prepagata ricaricabile denominata "Unicredit Business Easy", di cui all'allegato documento illustrativo;

RITENUTO che la suddetta tipologia di carta di credito prepagata risponda alle esigenze d'uso dell'Amministrazione, nonché ai requisiti di sicurezza, semplicità di utilizzo e di verifica e controllo della spesa;

RITENUTO di individuare nell'economista comunale, funzione ad oggi ricoperta dalla sig.a Gennari Marisa il soggetto a cui intestare la carta di credito prepagata ricaricabile, che sarà tenuta a gestirne l'utilizzo secondo le modalità indicate nel dispositivo del presente atto e nel regolamento di contabilità;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento di contabilità;

D E L I B E R A

- 1) di revocare l'utilizzo della carta di credito aziendale attualmente in uso, rilasciata da Unicredit S.p.A. e intestata al Sindaco sig. Piero Cecchini;
- 2) di chiedere all'istituto bancario gestore del servizio di tesoreria, Unicredit S.p.A., il rilascio di una nuova carta di credito prepagata e ricaricabile, denominata "Unicreditcard Business Easy" intestata all'economista comunale, funzione ad oggi ricoperta dalla Sig.a Gennari Marisa;
- 3) di approvare i seguenti criteri di utilizzo della carta:

- a) l'uso della carta di credito è limitato agli acquisti di beni e servizi il cui pagamento possa avvenire solo telematicamente;
- b) le spese da pagarsi attraverso la carta di credito ricaricabile dovranno essere preventivamente impegnate con appositi atti del responsabile assegnatario delle risorse e dovranno contemplare anche i costi di ricarica pari a € 3,00;
- c) il limite massimo di ricarica è fissato in € 3.000,00:
- d) la prima ricarica dovrà essere eseguita attingendo al fondo di anticipazione ordinario già erogato all'economista comunale, ogni successiva ricarica dovrà essere eseguita secondo le previsioni di utilizzo e gli atti autorizzatori di cui alla lett. b);
- e) di attivare il servizio "SMS Alert" sul numero telefonico del dirigente dei servizi finanziari al fine di consentire l'immediato controllo sull'utilizzo della carta;
- f) gli acquisti potranno essere eseguiti esclusivamente dall'economista comunale che è tenuto a custodire segretamente le password, i codici PIN e ogni altro dispositivo di sicurezza per gli acquisti on-line;
- g) il dipendente designato all'utilizzo della carta è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia e il buon uso della carta ed è personalmente responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile;
- h) nel caso in cui venga riscontrato l'utilizzo della carta per spese diverse da quelle autorizzate, il dirigente dei servizi finanziari provvederà all'immediata contestazione del fatto al dipendente che dovrà rispondere per iscritto entro 20 giorni. In mancanza di risposta e/o di adeguate motivazioni, il responsabile del servizio personale è tenuto a recuperare le somme dal primo stipendio in pagamento, oltreché all'adozione di provvedimenti disciplinari;
- h) ulteriori modalità e condizioni di utilizzo della carta di credito sono stabilite dal contratto di adesione al relativo servizio, in particolare, in caso di furto o smarrimento, il dipendente designato sulla carta, o chi al momento dispone dell'utilizzo, deve darne immediatamente comunicazione all'istituto emittente, al dirigente dei servizi finanziari nonché presentare denuncia alle Autorità competenti, entro i termini e con le modalità stabilite nel contratto di adesione sottoscritto;
- 4) la spesa per il costo di emissione e la prima ricarica, quantificate in euro 10,00, trova copertura sul capitolo di spesa 550003 "COMPETENZE E SPESE FORZOSE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA" (cod. Siope 1332 – cod. P.d.C. 1.3.2.17.00 – servizi finanziari);
- 5) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 -4° comma del T.U.EE.LL. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto

.....