



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 21 DEL 10/02/2016

AGENTI CONTABILI. PROVVEDIMENTI: RICOGNIZIONE, CONFERMA E NOMINA AGENTI CONTABILI E SUB-AGENTI.

L'anno duemilasedici , il giorno dieci , del mese di febbraio , alle ore 10:00 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	A

Totale presenti n. 5

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 .

L'Assessore Signorini Fabrizio è assente giustificato.

Il Sindaco, 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. 22 (proponente: CECCHINI PIERO) predisposta in data 26/01/2016 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 05/02/2016 dal Dirigente Responsabile del SETTORE 01 Dott FARINELLI CINZIA / INFOCERT SPA ;
- b) Parere Favorevole per la Regolarità Contabile espresso in data 05/02/2016 dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari Dott. FARINELLI CINZIA / INFOCERT SPA ;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) – di approvare l'allegata proposta di deliberazione n. 22

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sindaco;

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,

D E L I B E R A

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

N. 22 del 26/01/2016

AGENTI CONTABILI. PROVVEDIMENTI: RICOGNIZIONE, CONFERMA E NOMINA AGENTI CONTABILI E SUB-AGENTI.

Assessore competente: CECCHINI PIERO

Settore proponente: SETTORE 01
Dirigente responsabile: FARINELLI CINZIA

ALLEGATI

Parte integrante

1)

Depositati agli atti

1)

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;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 20/1/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione provvisorio;

PREMESSO che il comune, nell'ambito delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, nomina gli agenti contabili ai quali è affidato il maneggio di pubblico denaro ovvero, è attribuita la gestione dei beni;

RICHIAMATI gli articoli 93, comma 2, e 233 del D.Lgs. n. 267/00, i quali prevedono che gli agenti contabili a denaro e a materia devono rendere il conto della gestione e sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le vigenti disposizioni;

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti di nomina degli agenti contabili interni che hanno maneggio di pubblico denaro:

- di Giunta Comunale n. 6 del 18/1/2011 Sig.a Gennari Marisa – Economo Comunale per la Cassa

Economale;

- di Giunta Comunale n. 6 del 18/1/2011 Sig.a Pritelli Donatella – per la riscossione di entrate varie riscosse tramite servizio di cassa-economato;

- di Giunta Comunale n. 104/2012 Sig. Garofoli Fabrizio – per la riscossione di entrate varie riscosse tramite servizio di cassa-economato;

- di Giunta Comunale n. 6 del 18/1/2011 Sig.a Rossi Daniela – per la riscossione di entrate della farmacia comunale n. 2;

- di Giunta Comunale n. 6 del 18/1/2011 Sig.a Benelli Mariangela – per la riscossione di entrate della farmacia comunale n. 1;

- del Commissario Straordinario n. 62 del 29/3/2011 e di Giunta Comunale n. 104/2012 Sig. Giustini Massimo – per la riscossione di entrate dal servizio parcometri;

- di Giunta Comunale n. 53 del 20/3/2013 Sig. Ottaviani Lorenzo – per la riscossione di entrate dal servizio parcometri;

RICHIAMATA inoltre la propria deliberazione n. 207 del 17/12/2014, con la quale è stato nominato agente contabile principale la D.ssa Claudia M. Rufer ai fini della rendicontazione dei versamenti dell'imposta di soggiorno, dando atto che i gestori delle strutture ricettive aventi sede nel Comune di Cattolica si configurano quali sub-agenti contabili e sono tenuti alla presentazione del proprio conto giudiziale all'agente contabile principale entro il 20 gennaio di ciascun anno;

CONSIDERATO che, in relazione alle mutate situazioni dei servizi e delle attività di riscossione interna, nonché della disponibilità di organico di questo Ente, si rende necessario procedere ad una ricognizione generale degli agenti contabili interni;

EVIDENZIATO IN PARTICOLARE che alcuni servizi dell'ente svolgono attività - seppure marginali - di incasso relativamente ad alcune tipologie di entrate che per ragioni logistiche e di funzionamento del servizio non possono essere assicurate attraverso i mezzi tradizionali di incasso (esemplificativamente: i giorni festivi, la sera, ecc.);

TENUTO CONTO:

- che i presupposti della responsabilità contabile che grava sugli agenti contabili sono il danno, il dolo o la colpa, il nesso di causalità ed il rapporto di impiego;
- che ogni diminuzione patrimoniale non è ammessa a discarico se gli agenti non forniscono la giustificazione o non esibiscono le prove che ad essi non sia imputabile il danno scaturente da furto, forza maggiore o causa naturale;

RITENUTO OPPORTUNO richiamare le seguenti regole al fine di garantire una corretta gestione del pubblico denaro e ridurre il rischio di ammanchi, sottrazioni, errori, ecc...

1. Tutti gli agenti contabili sono tenuti a custodire le somme di denaro incassate in cassaforte, salvo i valori necessario per resti (anch'esso custodito in cassetto chiusi a chiave o luoghi difficilmente accessibili).
2. Tutti gli agenti contabili sono tenuti a non lasciare valori incustoditi nell'ufficio se non riposti correttamente in cassaforte;
3. Gli agenti contabili principali dovranno provvedere personalmente al versamento in Tesoreria (l'eventuale delegato non risponde dello smarrimento, della sottrazione o altro ammanco) nel minor tempo possibile e comunque entro la giornata lavorativa successiva quando le somme riscosse

raggiungono il limite di euro 1.000,000 ;

4. I sub agenti contabili dovranno provvedere personalmente a riversare le somme riscosse all'agente contabile principale di riferimento almeno ogni trimestre ed in ogni caso dovranno effettuare il versamento entro il giorno lavorativo successivo quando le somme riscosse raggiungano il limite di euro 100,00;

5. Tutti gli agenti contabili sono tenuti ad effettuare le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie collaborando con l'organo di revisione nell'effettuazione delle stesse;

6. Tutti gli agenti contabili sono tenuti a redigere il conto nei modi e nei tempi dovuti utilizzando gli appositi modelli: in particolare i sub agenti sono tenuti a consegnare il conto all'agente contabile principale entro il 15 gennaio di ciascun anno;

7. Tutti gli agenti contabili sono tenuti a conservare con cura ogni documento utile alla ricostruzione delle verifiche di cassa e dei conti finali;

8. Tutti gli agenti contabili sono tenuti a esporre tempestiva denuncia alle autorità competenti in caso di verifica o constatazione di qualsiasi danno o furto subito relaticamente ai valori o cose custodite;

9. Tutti gli agenti contabili sono tenuti a rispettare le norme che regolano la materia.

VISTA la vigente dotazione organica del personale;

RITENUTO pertanto necessario nominare, su segnalazione dei responsabili di servizio interessati, i seguenti sub-agenti contabili a cui affidare la gestione dei servizi a fianco di ciascuno riportato, che saranno tenuti a rendicontare all'agente contabile principale indicato a fianco di ciascuno:

SUB AGENTE	TIPO DI GESTIONE	TIPOLOGIE DI ENTRATE	SETTORE/SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AGENTE CONTABILE PRINCIPALE
GABELLINI MORENA – cod. fisc. GBLMRN54A63C357L	maneggio denaro	entrate bar teatro e servizio guardaroba	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA
MAZZOLI NADIA - cod. fisc. MZZNDA58E47C57M	maneggio denaro	diritti rilascio carte d'identità e diritti di segreteria servizi demografici	Settore 4 – Servizi demografici	RUFER	PRITELLI DONATELLA
VILLANI CRISTINA – cod. fisc. VLLCST65D49C357L	maneggio denaro	diritti rilascio carte d'identità e diritti di segreteria servizi demografici	Settore 4 – Servizi demografici	RUFER	PRITELLI DONATELLA
INNOCENTI MASSIMO – cod. fisc. NNCMSM56P29C357U	maneggio denaro	proventi vendita cataloghi museo	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA
TERENZI FABIO - – cod. fisc. TRNFBA63D08G479N	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA
DI GIMINIANI CONCETTINA - cod. fisc. DGMCC59S69D043D	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA
FABBRI MAURIZIO – cod. fisc. FBBMRZ57C20H	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA
OTTAVIANI LORENZO – cod. fisc. TTVLNZ55D02C357E	maneggio denaro	proventi servizio parcometri	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	GIUSTINI MASSIMO

RITENUTO INOLTRE di confermare la posizione di agente contabile confermando nella nomina i seguenti dipendenti che si occupano direttamente del maneggio di denaro e valori:

AGENTE CONTABILE PRINCIPALE	CODICE FISCALE	TIPO DI GESTIONE	TIPOLOGIE DI ENTRATE
BENELLI MARIA ANGELA	BNLMNG53L66G479J	maneggio denaro	entrate farmacia via Delprete
GAROFOLI FABRIZIO	GRFFRZ67M15I461E	maneggio denaro e valori	gestione servizio di cassa: rette scolastiche, sanzioni, diritti cimiteriali, diritti di segreteria, fotocopie, ecc.
GENNARI MARISA	GNNMRS53P45C357X	maneggio denaro e valori	gestione economale, gestione buoni pasto, gestione voucher
GIUSTINI MASSIMO	GSTM55D15D612Q	maneggio denaro	entrate servizio parcometri
PRITELLI DONATELLA	PRTDTL59R67C357Q	maneggio denaro e valori	gestione servizio di cassa: rette scolastiche, sanzioni, diritti cimiteriali, diritti di segreteria, fotocopie, rimborsi microchip, diritti accesso aree ecc.
ROSSI DANIELA	RSSDNL55H294I	maneggio denaro	entrate farmacia via Cabral

RITENUTO INFINE di confermare la posizione di agente contabile principale la D.ssa Rufer Claudia per la rendicontazione dei versamenti dell'imposta di soggiorno;

DATO ATTO che gli agenti consegnatari dei beni sono individuati nelle persone dei dirigenti responsabili di settore nominati sulla base dei propri atti organizzativi dell'assetto macrostrutturale dell'ente e risultano indicati nei registri inventariali dell'ente;

DATO ATTO che non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

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;

P R O P O N E

- 1) DI DARE ATTO che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) DI CONFERMARE la nomina dell'agente contabile principale per la rendicontazione dell'imposta di soggiorno nella D.ssa Rufer Claudia;
- 3) DI CONFERMARE la nomina dei seguenti gli agenti contabili cui è affidata la gestione di valori e denaro:

AGENTE CONTABILE PRINCIPALE	CODICE FISCALE	TIPO DI GESTIONE	TIPOLOGIE DI ENTRATE
BENELLI MARIA ANGELA	BNLMNG53L66G479J	maneggio denaro	entrate farmacia via Delprete
GAROFOLI FABRIZIO	GRFFRZ67M15I461E	maneggio denaro e valori	gestione servizio di cassa: rette scolastiche, sanzioni, diritti cimiteriali, diritti di segreteria, fotocopie, ecc.
GENNARI MARISA	GNNMRS53P45C357X	maneggio denaro e valori	gestione economale, gestione buoni pasto, gestione vaucher
GIUSTINI MASSIMO	GSTM55D15D612Q	maneggio denaro	entrate servizio parcometri
PRITELLI DONATELLA	PRTDTL59R67C357Q	maneggio denaro e valori	gestione servizio di cassa: rette scolastiche, sanzioni, diritti cimiteriali, diritti di segreteria, fotocopie, rimborsi microchip, diritti accesso aree ecc.
ROSSI DANIELA	RSSDNL55H294I	maneggio denaro	entrate farmacia via Cabral

- 4) DI NOMINARE sub-agenti contabili i seguenti dipendenti che prestano servizio presso i settori di seguito indicati, ciascuno con le funzioni di seguito specificate, individuando i rispettivi agenti contabili principali (o di diritto), le persone a fianco di ciascuno indicato:

SUB AGENTE	TIPO DI GESTIONE	TIPOLOGIE DI ENTRATE	SETTORE/SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AGENTE CONTABILE PRINCIPALE
GABELLINI MORENA – cod. fisc. GBLMRN54A63C357L	maneggio denaro	entrate bar teatro e servizio guardaroba	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA
MAZZOLI NADIA - cod. fisc. MZZNDA58E47C57M	maneggio denaro	diritti rilascio carte d'identità e diritti di segreteria servizi demografici	Settore 4 – Servizi demografici	RUFER	PRITELLI DONATELLA
VILLANI CRISTINA – cod. fisc. VLLCS165D49C357L	maneggio denaro	diritti rilascio carte d'identità e diritti di segreteria servizi demografici	Settore 4 – Servizi demografici	RUFER	PRITELLI DONATELLA
INNOCENTI MASSIMO – cod. fisc. NNCM56P29C357U	maneggio denaro	proventi vendita cataloghi museo	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA
TERENZI FABIO - – cod. fisc. TRNFBA63D08G479N	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA
DI GIMINIANI CONCETTINA - cod. fisc. DGMCC159S69D043D	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA
FABBRI MAURIZIO – cod. fisc. FBBMRZ57C20H	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA
OTTAVIANI LORENZO – cod. fisc. TTVLNZ55D02C357E	maneggio denaro	proventi servizio parcometri	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	GIUSTINI MASSIMO

- 5) DI SPECIFICARE CHE:

- a) i citati sub-agenti contabili interni possono effettuare esclusivamente le riscossioni delle somme di pertinenza dell'ente per le quali sono autorizzati con delibera della Giunta Comunale, relative ad attività e servizi di competenza dell'unità organizzativa alla quale sono addetti;
- b) le somme direttamente riscosse dovranno essere riversate all'agente contabile principale, il quale è tenuto alla parificazione e alla verifica annuale dei conti resi da ciascun sub-agente e provvederà ad includere nel proprio conto anche le risultanze dei versamenti eseguiti dai sub-agenti;
- c) i sub-agenti dovranno provvedere a versare il denaro incassato almeno ogni trimestre ed in ogni caso dovranno effettuare il versamento entro il giorno lavorativo successivo quanto le somme riscosse raggiungano il limite di euro 100,00;
- d) l'agente contabile principale provvede a dotare ciascun sub-agente di appositi bollettari, preventivamente numerati in sistema progressivo e vidimati dal Dirigente Area Servizi Finanziari;
- e) la presa in carico dei bollettari da parte dei sub-agenti contabili è effettuata previa compilazione di apposito verbale di consegna che viene redatto, sottoscritto e conservato a cura dell'agente contabile principale;

- f) Le bollette, a madre e figlia, numerate anch'esse in ordine progressivo per bollettario dovranno recare le seguenti indicazioni:
- Data della riscossione;
 - Cognome e nome della persona che effettua il versamento;
 - Causale della riscossione;
 - Importo in cifre e lettere;
 - Firma dell'Agente contabile.
- g) entro il 15 gennaio di ciascun anno, ciascun sub-agente ha l'obbligo di:
- * riconsegnare: all'agente contabile principale tutti i bollettari di riscossione usati od in corso di utilizzazione durante l'esercizio precedente.
 - * rendere il conto all'agente contabile principale attraverso la compilazione del modello 21 di cui al D.P.R. n. 194/1996;
- h) gli agenti contabili principali dovranno provvedere personalmente al versamento in Tesoreria (l'eventuale delegato non risponde dello smarrimento, della sottrazione o altro ammanco) nel minor tempo possibile e comunque entro la giornata lavorativa successiva quando le somme riscosse raggiungono il limite di euro 1.000,000.
- 6) DI DARE ATTO che gli agenti contabili a materia sono individuati nei dirigenti responsabili di settore secondo le attribuzioni risultanti di volta in volta dagli atti deliberativi adottati relativamente all'organizzazione della macrostruttura dell'ente e sono riportati nei registri inventariali a fianco di ciascun bene registrato;
- 7) DI CONFERMARE per gli esercizi futuri o fino a quando non intervenga un atto di indirizzo o organizzativo contrario, gli agenti contabili e i consegnatari esistenti ad oggi presso il Comune di Cattolica;
- 8) DI NOTIFICARE il presente provvedimento agli interessati;
- 9) DI TRASMETTERE il presente provvedimento al Collegio dei Revisori;
- 10) 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.

VERBALE APPROVATO E SOTTOSCRITTO

IL SINDACO
PIERO CECCHINI

IL SEGRETARIO COMUNALE
MARA MINARDI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)