



# Comune di Cattolica

## Provincia di Rimini



### VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 4 DEL 16/01/2025**

**RICOGNIZIONE E NOMINA AGENTI CONTABILI DEL COMUNE DI CATTOLICA  
ANNO 2025**

L'anno duemilaventicinque , il giorno sedici , del mese di Gennaio , alle ore 09:20, la Giunta Comunale si è riunita in audio videoconferenza, come previsto dall'art 4 del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 12.03.2020, con la presenza dei Signori:

Pos.	Cognome Nome	Carica	Pres.
1	FORONCHI FRANCA	Sindaco	P
2	BELLUZZI ALESSANDRO	Vice Sindaco	A
3	GABELLINI CLAUDIA	Assessore	P
4	ROMEO NICOLA ANTONIO	Assessore	P
5	UGUCCIONI ALESSANDRO	Assessore	P
6	VACCARINI FEDERICO	Assessore	P

Totale presenti n. 5

La Sindaca Franca Foronchi e gli Assessori Claudia Gabellini, Federico Vaccarini ed Alessandro Uguccioni sono presenti in sala Giunta della Residenza Municipale, mentre l'Assessore Nicola A.Romeo è collegato da remoto

Partecipa alla Seduta, dalla sala Giunta Comunale, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, art. 97, comma 4) il Segretario Generale Dott. Andrea Volpini .

La Sindaca, 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. 5 (proponente: FORONCHI FRANCA) predisposta in data 14/01/2025 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 15/01/2025 dal Dirigente Responsabile del SETTORE 04 Dott ANDREA VOLPINI / ArubaPEC S.p.A. ;
- b) Parere Favorevole per la Regolarità Contabile firmato digitalmente espresso in data 16/01/2025 dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari Dott. VOLPINI ANDREA/ArubaPEC S.p.A\_ ;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

### D E L I B E R A

- 1) – di approvare l'allegata proposta di deliberazione n. 5

Successivamente,

## LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta della Sindaca;

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. 5 del 14/01/2025***

#### **RICOGNIZIONE E NOMINA AGENTI CONTABILI DEL COMUNE DI CATTOLICA ANNO 2025**

**Assessore competente: FORONCHI FRANCA**

**Settore proponente: SETTORE 04**  
**Dirigente responsabile:**

RICHIAMATE le deliberazioni n. 56 e 57 del 30/12/2024, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2025 -2027;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 7/01/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027: assegnazione risorse finanziarie;

PREMESSO che:

- l'art. 93, comma 2, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 impone l'obbligo, in capo al tesoriere ed a ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli Enti Locali, di rendere conto della loro gestione in quanto soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti;
- l'art. 233 del predetto decreto prevede che, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista, i consegnatari dei beni e gli altri soggetti di cui al succitato art. 93, debbono rendere il conto della propria gestione all'ente locale, il quale deve poi trasmetterlo alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto;
- POSTO 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;
- RICHIAMATO il primo comma dell'art. 138 del D.Lgs. n. 174 del 26/08/2016, il quale stabilisce che:
  - *"1. Le amministrazioni comunicano alla sezione giurisdizionale territorialmente competente i dati identificativi*

*relativi ai soggetti nominati agenti contabili e tenuti alla resa di conto giudiziale.”*

– RICHIAMATA:

– - la delibera di Giunta Comunale n. 221 del 28/12/2023 dal titolo: “Ricognizione e nomina agenti contabili del Comune di Cattolica”, che si dà per integralmente riportata.

– PRESO ATTO:

– RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale 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;

– PRESO ATTO che in ogni caso i magistrati contabili hanno richiamato l'obbligo di “parifica” da parte delle amministrazioni locali dei conti depositati dai soggetti riscuotitori sulla base dei singoli regolamenti, sottolineando, altresì, la necessità che i Comuni individuino, all'interno delle proprie strutture, figure professionali incaricate della puntuale e tempestiva verifica della corretta e completa esposizione nel conto giudiziale della gestione svolta dall'agente contabile, potendo l'eventuale omissione o inadeguato svolgimento delle prescritte verifiche dare adito a responsabilità amministrativa;

– SPECIFICATO comunque che il soggetto incaricato alla verifica delle correttezza del conto giudiziale presentato dagli agenti contabili riscuotitori dell'imposta di soggiorno è individuato nel funzionario responsabile dell'imposta di cui all'art. 14 del vigente regolamento sull'applicazione dell'imposta di soggiorno;

– RAVVISATA la necessità di procedere ad una nuova ricognizione, conferma e nomina di agenti contabili nonché sub-agenti contabili, anche a seguito del turnover in entrata e in uscita che si è registrato nel corso del 2024 precisando che i sub-agenti saranno tenuti a rendicontare all'agente contabile principale;

– 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 precisare le regole al fine di garantire una corretta gestione del pubblico denaro e ridurre il rischio di ammanchi, sottrazioni, errori, e così via, come di seguito:

– 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 cassetti 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 1.000,00;

- 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 1.000,00;
- 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 relativamente ai valori o cose custodite;
- 9. Tutti gli agenti contabili sono tenuti a rispettare le norme che regolano la materia.

- 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;
- - gli agenti contabili esterni consegnatari di azioni sono individuati nelle stesse società per azioni partecipate dal comune di Cattolica in quanto i titoli azionari risultano o dematerializzati o depositati presso le società stesse;
- - gli agenti contabili esterni con maneggio di denaro che effettuano riscossioni in nome e per conto del Comune di Cattolica, con esclusione delle entrate riscosse attraverso il smod. F24 gestito tramite Agenzia delle Entrate, sono:
  - - GEAT S.r.l. per la riscossione del canone unico patrimoniale, canone per occupazioni nei mercati e pubbliche affissioni;
  - - SORIT S.p.A. per la riscossione di entrate tributarie e patrimoniali iscritte a ruolo, accertamenti esecutivi tributari e patrimoniali;
- AGENZIA Entrate Riscossione per alcuni ruoli affidati su richiesta della Corte dei Conti;

- 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 vigente Regolamento di contabilità armonizzata;

- P R O P O N E

- 1) DI RICHIAMARE tutto quanto espresso in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) DI DARE ATTO che gli agenti contabili cui è affidata la gestione di valori e denaro sono rappresentati nella tabella sotto riportata:

- AGENTE CONTABILE PRINCIPALE	- TIPO DI GESTIONE	- TIPOLOGIE DI ENTRATE	- NOTE
- LAZZARINI SARA	- Maneggio denaro	- Entrate servizio parcometri	-
- ORSINI FRANCESCO	- Maneggio denaro	- Entrate servizio parcometri	-
- VICO MARICA	- Maneggio denaro	- Entrate servizio parcometri	-
- MATACOTTA DANIELE	- Maneggio denaro e valori	- Gestione servizio di cassa, rette scolastiche, sanzioni, diritti cimiteriali, diritti di segreteria, fotocopie, ecc.	-
- LANCI LAURA	- Maneggio denaro e valori	- Gestione servizio di cassa, rette scolastiche, sanzioni, diritti cimiteriali, diritti di segreteria, fotocopie, ecc.	-
- BENDINI FRANCESCO	- Maneggio denaro e valori	- Gestione economale	- ECONOMO COMUNALE
- RUFER CLAUDIA MARISEL	-	- Imposta di soggiorno	- A seguito della modifica regolamento imposta di soggiorno

-

- 5) DI DARE ATTO che, per l'anno 2025, i dipendenti che prestano servizio presso i relativi settori di appartenenza, ciascuno con le funzioni e i rispettivi agenti contabili principali (o di diritto) specificati, e che svolgono funzione di sub-agenti contabili, sono rappresentati nella tabella sotto riportata:

- SUB AGENTE CONTABILE	- TIPO DI GESTIONE	- TIPOLOGIE DI ENTRATE	- SERVIZIO	- DIRIGENTE RESPONSABILE	- AGENTE CONTABILE PRINCIPALE
- FERRARINI SARA	- Maneggio denaro	- Diritti rilascio carte d'identità e diritti di	- Servizi demografici	- SETTORE 3	- MATACOTTA DANIELE - LANCI LAURA

		segreteria; servizi demografici			
- VILLANI CRISTINA	- Maneggio denaro	- Diritti rilascio carte d'identità e diritti di segreteria; servizi demografici	- Servizi demografici	- SETTORE 3	- MATACOT TA DANIELE LANCI LAURA
- MARZI ELISA	- Maneggio denaro	- Proventi vendita cataloghi museo	- Servizi culturali	- SETTORE 2	- MATACOT TA DANIELE LANCI LAURA
- MIGANI SILVIA	- Maneggio denaro	- Proventi vendita servizi bibliotecari	- Servizi culturali	- SETTORE 2	- MATACOT TA DANIELE LANCI LAURA
- DI GIMINIA NI CONCETT INA	- Maneggio denaro	- Proventi vendita servizi bibliotecari	- Servizi culturali	- SETTORE 2	- MATACOT TA DANIELE LANCI LAURA
- LAURENT I ROBERTA	- Maneggio denaro	- Bar teatro e servizio guardaroba	- Servizi culturali	- SETTORE 2	- MATACOT TA DANIELE LANCI LAURA
- BERSIGO TTI ELENA	- Maneggio denaro	- Bar teatro e servizio guardaroba	- Servizi culturali	- SETTORE 2	- MATACOT TA DANIELE LANCI LAURA

-

- 6) DI COMUNICARE, ai sensi del 1° comma dell'art. 138 del D.Lgs. n. 174/2016, alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti dell'Emilia Romagna i dati identificativi relativi ai soggetti nominati agenti contabili tenuti alla resa del conto giudiziale;
- 7) 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 riversamenti 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 1.000,00;
  - d) l'agente contabile principale provvede a dotare ciascun sub-agente di appositi bollettari, preventivamente numerati in sistema progressivo e vidimati dal Dirigente del Settore 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 ogni 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 1.000,00;
- 8) DI DARE ATTO che:
  - a - 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, registri tenuti e aggiornati a cura dell'economo comunale per quanto attiene ai beni mobili e a cura dell'ufficio patrimonio per quanto attiene ai beni immobili;
  - b - gli agenti contabili consegnatari di azioni – tenuti alla compilazione e trasmissione del Mod. n. 22 approvato con DPR 194/1996, sono individuati nelle stesse società per azioni partecipate dal Comune di Cattolica in quanto i titoli azionari risultano o dematerializzati o depositati presso la sede delle società stesse;
  - c - gli agenti contabili esterni che effettuano riscossioni in nome e per conto del Comune di Cattolica – tenuti alla compilazione e trasmissione del Mod. 21 approvato con DPR 194/1996, sono individuati in GEAT S.p.A. e SORIT S.p.A., rispettivamente per la riscossione delle entrate evidenziate nelle premesse del presente provvedimento;
- 9) 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;
- 10) DI TRASMETTERE il presente provvedimento agli interessati e al Collegio dei Revisori;

11) 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**

LA SINDACA  
FRANCA FORONCHI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
ANDREA VOLPINI

---

---

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.)