



# Comune di Cattolica

## Provincia di Rimini



### VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 182 DEL 10/10/2019**

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

L'anno duemiladiciannove , il giorno dieci , del mese di Ottobre , alle ore 13:00 nell' Ufficio del Segretario della Residenza comunale la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Pos.	Cognome Nome	Carica	Pres.
1	GENNARI MARIANO	Sindaco	A
2	ANTONIOLI VALERIA	Vice Sindaco	P
3	BATTISTEL FAUSTO ANTONINO	Assessore	P
4	PESCI PATRIZIA	Assessore	P
5	OLIVIERI NICOLETTA	Assessore	A

Totale presenti n. 3

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

Il Vice-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. 220 (proponente: GENNARI MARIANO) predisposta in data 07/10/2019 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 10/10/2019 dal Dirigente Responsabile del SETTORE 01 Dott RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A. ;
- b) Parere Favorevole per la Regolarità Contabile firmato digitalmente espresso in data 10/10/2019 dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari Dott. \_RUFER CLAUDIA MARISEL/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. 220

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Vice-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. 220 del 07/10/2019**

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

**Assessore competente: GENNARI MARIANO**

**Settore proponente: SETTORE 01**  
**Dirigente responsabile:**

RICHIAMATE le deliberazioni n. 59 e n. 60 del 20/12/2018, 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 2019-2021;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021: assegnazione risorse finanziarie;

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;

RICHIAMATO il primo comma dell'art. 138 del D. Lgs. n. 174 del 26/8/2016, 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. 3 del 09/01/2018, con la quale sono stati individuati e nominati gli agenti contabili principali e i sub agenti contabili interni con maneggio di pubblico denaro, nelle persone dei dipendenti elencati nelle seguenti tabelle:

AGENTE CONTABILE PRINCIPALE	CODICE FISCALE	TIPO DI GESTIONE	TIPOLOGIE DI ENTRATE	DATA CESSAZIONE	NOTE
OTTAVIANI LORENZO	TTVLNZ55D02C357E	maneggio denaro	entrate servizio parcometri		DAL 1/1/2018 AGENTE CONTABILE PRINCIPALE
GAROFOLI FABRIZIO	GRFFRZ67M151461E	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		
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	31/10/17	SERVIZIO ESTERNALIZZATO
BENELLI MARIA ANGELA	BNLMNG53L66G479J	maneggio denaro	entrate farmacia via Delprete	31/10/17	SERVIZIO ESTERNALIZZATO
RUFER CLAUDIA MARISEL			imposta di soggiorno	31/12/16	A SEGUITO MODIFICA REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO
GIUSTINI MASSIMO	GSTMSM55D15D612Q	maneggio denaro	entrate servizio parcometri	31/12/17	PROSSIMO COLLOCAMENTO A RIPOSO

SUB AGENTE	TIPO DI GESTIONE	TIPOLOGIE DI ENTRATE	SETTORE/SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AGENTE CONTABILE PRINCIPALE	DATA CESSAZIONE
OTTAVIANI LORENZO – cod. fisc. TTVLNZ55D02C357E	maneggio denaro	proventi servizio parcometri	Settore 4 – Servizio parcometri	RUFER	GIUSTINI MASSIMO	31/12/17
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. DGMCT59S69D043D	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	
GABELLINI MORENA – cod. fisc. GBLMRN54A63C357L	maneggio denaro	entrate bar teatro e servizio guardaroba	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA	
PARI MIRIAM - cod. fisc. PRAMRM56B45C357Q	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 3 – Servizi culturali e turistici	RINALDINI	PRITELLI DONATELLA	

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 aventi maneggio di pubblico denaro;

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, orari di chiusura del servizio di cassa economale, la sera, ecc.);

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;

VISTA la sentenza n. 22/2016 delle Sezioni Riunite dalla Corte dei Conti, sulla base della quale i titolari delle strutture ricettive incaricati, sulla base dei regolamenti comunali, della riscossione e del riversamento nelle casse comunali dell'imposta di soggiorno corrisposta da coloro che alloggiano in dette strutture, assumono la funzione di agenti contabili e, conseguentemente, sono tenuti alla resa del conto giudiziale della gestione svolta;

RITENUTO che, in materia di imposta di soggiorno, l'individuazione in concreto del soggetto tenuto alla resa del conto è rimessa alla specifica regolamentazione dell'ente locale, così come è rimessa alla regolamentazione locale la definizione della tipologia del conto richiesto;

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 29/3/2017, con la quale sono state apportate modifiche al vigente regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno, ed in particolare il comma 4 del novellato art. 7 del vigente regolamento che qualifica i gestori delle strutture ricettive quali "agenti contabili" e non più come "sub-agenti contabili";

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 della 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;

RICHIAMATA la determina dirigenziale n. 705 del 06/09/2017 con la quale è stato disposto, a far data dal 1/11/2017, l'affidamento in concessione del servizio di gestione delle farmacie comunali del comune di Cattolica alla Società aggiudicataria FARMACIE COMUNALI DI RICCIONE SPA con sede in Riccione – Via Veneto, 28 – Codice Fiscale e Partita Iva: 02418900409;

PRESO ATTO che in data 31/07/2019 l'economista comunale ha maturato il diritto per il collocamento a riposo e che in attesa di una sua formale sostituzione a carattere continuativo, in questa fase e comunque fino al 31/12/2019 la figura dell'economista comunale viene individuata nel titolare di Posizione del Servizio Finanziario, Dott. Francesco Bendini, nelle competenze del quale è incardinata anche la struttura dell'economato;

CONSIDERATO inoltre che con formale misura organizzativa interna del dirigente del settore 1 (prot. n. 37430 del 01/10/2019) il dipendente Daniele Maticotta viene assegnato al 50% all'ufficio "economato, acquisti interni" e pertanto risulta necessario procedere alla sua nomina ad agente contabile per la gestione del servizio di cassa (rette scolastiche, sanzioni, diritti cimiteriali, diritti di segreteria, fotocopie, ecc....);

VISTA la vigente dotazione organica del personale e tenuto conto dei prossimi collocamenti in quiescenza di alcuni dipendenti;

RITENUTO necessario, per le ragioni sopra esposte, di individuare e nominare agenti contabili nonché i sub-agenti contabili - che saranno tenuti a rendicontare all'agente contabile principale indicato a fianco di ciascuno - e di esplicitare la data di cessazione delle funzioni di agente contabile relativamente ai dipendenti di cui alla seguente tabella:

AGENTE CONTABILE PRINCIPALE	CODICE FISCALE	TIPO DI GESTIONE	TIPOLOGIE DI ENTRATE	DATA CESSAZIONE	NOTE
OTTAVIANI LORENZO	TTVLNZ55D02C357E	maneggio denaro	entrate servizio parcometri		
MATACOTTA DANIELE	MTCDNL64E28C357A	maneggio denaro e valori	gestione servizio di cassa: rette scolastiche, sanzioni, diritti cimiteriali, diritti di segreteria, fotocopie ecc..		
BENDINI FRANCESCO	BNDFNC82A25E289S	maneggio denaro e valori	gestione economale		ECONOMO COMUNALE
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..		
RUFER CLAUDIA MARISEL	RFRCDM63T65Z600E		imposta di soggiorno		A SEGUITO MODIFICA REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO

SUB AGENTE	TIPO DI GESTIONE	TIPOLOGIE DI ENTRATE	SETTORE/SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AGENTE CONTABILE PRINCIPALE	DATA CESSAZIONE
VITALI NICOLA cod. fisc. VTLN-CL75R24D749S	maneggio denaro	proventi servizio parcometri	Settore 1 - Servizio parcometri	RUFER	OTTAVIANI LORENZO	
MAZZOLI NADIA cod. fisc. MZZNDA58E47C57M	maneggio denaro	diritti rilascio carte d'identità e diritti di segreteria servizi demografici	Settore 3 - Servizi demografici	DE IULIIS	PRITELLI DONATELLA	09/10/19
GUERRA LORENZA cod. fisc. GRRLNZ72M42D488Z	maneggio denaro	diritti rilascio carte d'identità e diritti di segreteria servizi demografici	Settore 3 - Servizi demografici	DE IULIIS	PRITELLI DONATELLA	
VILLANI CRISTINA cod. fisc. VLLCST65D49C357L	maneggio denaro	diritti rilascio carte d'identità e diritti di segreteria servizi demografici	Settore 3 - Servizi demografici	DE IULIIS	PRITELLI DONATELLA	
INNOCENTI MASSIMO cod. fisc. NNCM-SM56P29C357U	maneggio denaro	proventi vendita cataloghi museo	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	
TERENZI FABIO cod. fisc. TRNF-BA63D08G479N	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	
DI GIMINIANI CONCETTINA cod. fisc. DGMCCCT59S69D043D	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	
FABBRI MAURIZIO cod. fisc. FBBMRZ57C20H	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	
GABELLINI MORENA cod. fisc. GBLMRN54A63C357L	maneggio denaro	entrate bar teatro e servizio guardaroba	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	
PARI MIRIAM cod. fisc. PRAMRM56B45C357Q	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	

## 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 scarico 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 E RIBADIRE 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 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 1.000,000 ;
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 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.p.A. per la riscossione dell'imposta sulla pubblicità, il canone sulle pubbliche affissioni, il canone per l'occupazione delle aree pubbliche e per la tassa giornaliera sulla produzione di rifiuti;

- SORIT S.p.A. per la riscossione di entrate tributarie e patrimoniali iscritte a ruolo;

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;

## P R O P O N E

1) DI DARE ATTO che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) DI INDIVIDUARE E NOMINARE agenti contabili cui è affidata la gestione di valori e denaro i seguenti dipendenti:

AGENTE CONTABILE PRINCIPALE	CODICE FISCALE	TIPO DI GESTIONE	TIPOLOGIE DI ENTRATE	DATA CESSAZIONE	NOTE
OTTAVIANI LORENZO	TTVLNZ55D02C357E	maneggio denaro	entrate servizio parcometri		
MATACOTTA DANIELE	MTCDNL64E28C357A	maneggio denaro e valori	gestione servizio di cassa: rette scolastiche, sanzioni, diritti cimiteriali, diritti di segreteria, fotocopie ecc..		
BENDINI FRANCESCO	BNDFNC82A25E289S	maneggio denaro e valori	gestione economale		ECONOMO COMUNALE
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..		
RUFER CLAUDIA MARISEL	RFRCDM63T65Z600E		imposta di soggiorno		A SEGUITO MODIFICA REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO

3) 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	DATA CESSAZIONE
VITALI NICOLA fisc. VTLN- CL75R24D749S	maneggio denaro	proventi servizio parcometri	Settore 1 - Servizio parcometri	RUFER	OTTAVIANI LORENZO	
MAZZOLI NADIA cod. fisc. MZZNDA58E47C57M	maneggio denaro	diritti rilascio carte d'identità e diritti di segretaria servizi demografici	Settore 3 - Servizi demografici	DE IULIIS	PRITELLI DONATELLA	09/10/19
GUERRA LORENZA cod. fisc. GRRLNZ72M42D488Z	maneggio denaro	diritti rilascio carte d'identità e diritti di segretaria servizi demografici	Settore 3 - Servizi demografici	DE IULIIS	PRITELLI DONATELLA	
VILLANI CRISTINA cod. fisc. VLLCST65D49C357L	maneggio denaro	diritti rilascio carte d'identità e diritti di segretaria servizi demografici	Settore 3 - Servizi demografici	DE IULIIS	PRITELLI DONATELLA	
INNOCENTI MASSIMO cod. fisc. NNCM- SM56P29C357U	maneggio denaro	proventi vendita cataloghi museo	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	
TERENZI FABIO cod. fisc. TRNF- BA63D08G479N	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	
DI GIMINIANI CONCETTINA cod. fisc. DGMCT59S69D043D	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	
FABBRI MAURIZIO cod. fisc. FBBMRZ57C20H	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	
GABELLINI MORENA cod. fisc. GBLMRN54A63C357L	maneggio denaro	entrate bar teatro e servizio guardaroba	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	
PARI MIRIAM cod. fisc. PRAMRM56B45C357Q	maneggio denaro	proventi servizi bibliotecari	Settore 2 - Servizi culturali	GADDI	PRITELLI DONATELLA	

4) DI COMUNICARE, ai sensi del 1° comma dell'art. 138 del D.Lgs. 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;

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 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 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:

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'economista 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 della COSAP, ICP, DPA, TARIG e per la riscossione di entrate tributarie e patrimoniali iscritte a ruolo;

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 VICE-SINDACO  
VALERIA ANTONIOLI

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE  
CLAUDIA M.RUFER

---

---

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.)