



COMUNE DI SORTINO

DELIBERAZIONE COPIA CONSIGLIO COMUNALE

N.69 del OGGETTO: "Regolamento per la disciplina delle funzioni degli
20/12/2017 agenti contabili interni".

L'anno duemiladiciassette giorno venti del mese di dicembre, alle ore 19,00 e seguenti, nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla 1^a convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

<u>Consiglieri</u>	<u>Presenti</u>	<u>Consiglieri</u>	<u>Presenti</u>
PARLATO Pia	SI	FERRANTI Sebastiana	SI
CUSTODE Sebastian	SI	BRANCATO Stefania	SI
ADDAMO Francesco	SI	ASTUTO Giuseppe	NO
PALUMBO Maria Rita	SI	CAMMARATA Simona	SI
BLANCATO Ivano	SI		
VINCI Giuseppe	SI		
FAZZINO Sofia	SI		
LA PILA Flavio	SI		

Assegnati.....n.12. In carica.....n.12 Assenti...n. 1 Presenti...n.11

Risultano presenti il Sindaco Sig. Vincenzo Parlato e gli Assessori sigg.: Bastante Vincenzo, Cianci Valentina, Ramondetta Francesco, Custode Sebastian.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

Presiede la Sig.ra Parlato Pia, nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000) il Segretario Comunale Dott. Antonino Bartolotta

La seduta è Pubblica

Nominati scrutatori i Signori: Brancato, La Pila e Palumbo.

Verbale della seduta del 20.12.2017

La capogruppo di maggioranza Fazzino chiede il prelievo dell'argomento n. 05 al fine di anticipare l'esame della proposta alla presenza del responsabile del settore contabile.

La capogruppo di minoranza Ferranti rileva che l'argomento "Interrogazioni" è altrettanto importante e, peraltro, il vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede che le interrogazioni abbiano la priorità sugli altri argomenti posti all'odg. Chiede al Segretario di pronunciarsi in merito.

Il Segretario Comunale concorda con quanto sostenuto dalla consigliera Ferranti e precisa che l'ordine di priorità per l'argomento "Interrogazioni" è stato rispettato nel provvedimento di convocazione del Presidente del Consiglio Comunale. Tuttavia, nulla osta che, in sede consiliare, venga motivato, richiesto e votato a maggioranza dei presenti, il prelievo di argomenti posti all'o.d.g. al fine di anticiparne la discussione rispetto all'ordine di convocazione.

La Presidente pone in votazione la proposta di prelievo dell'argomento n. 05 formulata dalla capogruppo Fazzino.

Voti favorevoli: 08 (Parlato P., Custode S., Addamo F., Palumbo M.R., Blancato I., Vinci G., Fazzino S., La Pila F.).

Voti contrari: 03 (Ferranti S., Brancato S., Cammarata S.).

La Presidente dispone il prelievo e la consequenziale discussione dell'argomento oggettivato: Regolamento per la disciplina delle funzioni degli agenti contabili interni.

Illustra la proposta l'assessore al bilancio dott. Bastante: *" Per quanto riguarda il prelievo, penso che non ci sia niente di particolare. La richiesta di prelievo è stata fatta per andare incontro alle esigenze della Dott.ssa Marchica. Ringrazio il gruppo consiliare di maggioranza, perché è una questione di cortesia e di stile. Il regolamento è ad integrazione di un regolamento , che è uno dei primi che abbiamo approvato da quando mi sono insediato come assessore ed integra il regolamento sulla gestione dei cespiti. Man mano, come vedete, stiamo cercando di regolamentare e di mettere dei punti fermi, che servono a garanzia di tutto il Consiglio Comunale e a garanzia dell'attività amministrativa. Questo degli agenti contabili è un regolamento che ,nel rispetto della normativa, è a garanzia complessiva di chi maneggia denaro e di chi diventa consegnatario dei beni. Quindi, l'approvazione di questo regolamento ,permette al Sindaco di determinare, per l'esercizio successivo, gli agenti contabili. Capisce lei ,che è molto legata al termine Corte dei conti, che questo è un adempimento obbligatorio. Siccome bisogna poi comunicare i nominativi, è importante anche il prelievo alla presenza dell'ufficio proponente, Dott.ssa Marchica. Quindi propongo l'approvazione di questo regolamento".*

Chiede ed ottiene la parola la consigliera Ferranti: *"Nulla da dire sul regolamento proposto. Vorrei semplicemente dire che mi sembra superfluo il regolamento, visto che la normativa è assai chiara per quanto riguarda gli agenti contabili interni e quindi, con o senza regolamento penso che non sia cambiato assolutamente nulla; tuttavia siamo favorevoli all'approvazione.*

La Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione la proposta: *"Regolamento per la disciplina delle funzioni degli agenti contabili interni."*

Voti favorevoli: Unanimità (Parlato P., Custode S., Addamo F., Palumbo M.R., Blancato I., Vinci G., Fazzino S., La Pila F., Ferranti S., Brancato S., Cammarata S.).

La Presidente dichiara approvata la proposta oggettivata.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta avente ad oggetto *"Regolamento per la disciplina delle funzioni degli agenti contabili interni"* che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

SENTITI gli interventi;

VISTO l'O.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

VISTO il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;

VISTO lo Statuto Comunale;

DELIBERA

APPROVARE la proposta avente ad oggetto *"Regolamento per la disciplina delle funzioni degli agenti contabili interni"*.

LA PRESIDENTE
F.TO PIA PARLATO

IL CONSIGLIERE A.
F.TO SEBASTIANA FERRANTI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

OGGETTO: PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI C.C. DI APPROVAZIONE REGOLAMENTO GESTIONE AGENTI CONTABILI INTERNI

IL CAPO SETTORE CONTABILE

PREMESSO:

CHE vari dipendenti comunali esercitano le funzioni di agenti contabili, ai sensi di quanto previsto dalla seguente normativa:

-Decreto del Presidente della Repubblica 31.01.1996 n.194

CHE al fine di chiarire le varie competenze e responsabilità si reputa opportuno procedere all'approvazione di un regolamento che disciplini tutti gli aspetti legali e le procedure da seguire ai sensi della normativa in oggetto,

VISTO il regolamento degli agenti contabili predisposto dall'ufficio di ragioneria,

ACQUISITI i pareri tecnico e contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs.vo 267/2000° s.i. e m.

VISTO il parere reso dal Collegio dei Revisori dei Conti

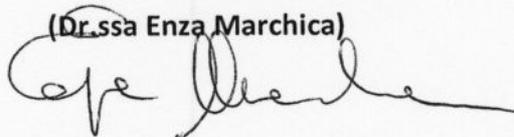
PROPONE

CHE IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERI

- 1) **DI APPROVARE**, per quanto esposto in premessa, il nuovo regolamento comunale che disciplina la gestione degli agenti contabili interni, predisposto dal Responsabile Ufficio Finanziario Dr.ssa Enza Marchica che si compone di 11 articoli e 8 pagine
- 2) **DI PUBBLICARE** il regolamento sul sito on-line del comune
- 3) **DI DEMANDARE** al responsabile dell'Ufficio Finanziario ogni adempimento successivo di competenza

IL CAPO SETTORE CONTABILE

(Dr.ssa Enza Marchica)



IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione presentata a firma del Capo Settore Contabile Dr.ssa Enza Marchica avente per oggetto "Approvazione Regolamento degli agenti Contabili "

VISTO il parere favorevole del responsabile del Capo Settore Contabile sulla regolarità contabile e per la copertura finanziaria del presente atto, allegato alla presente

RITENUTO di dover approvare la proposta di deliberazione di cui sopra

VISTO il D.Lgs 18 Agosto 2000 n.267 e ss.mm. ed ii.

VISTO il D.lgd 165/01 e ss.mm. ed ii.

VISTO L'OO.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia

Visto il Regolamento di funzionamento del C.C.

VISTO lo statuto COMUNALE

CON voti unanimi e favorevoli resi ed accertati in forma palese

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** in ogni sua parte la presente proposta di deliberazione , allegata al presente atto, presentata dal Capo Settore Contabile Dr.ssa Enza Marchica avente per oggetto: "Approvazione Regolamento degli agenti Contabili "
- 2) **DI INVIARE** copia del presente atto al responsabile dell'ufficio competente
- 3) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione Immediatamente Eseguitabile ai sensi dell'art.134 co.4 TUEL 267/2000

IL PRESIDENTE

(Sig.ra Pia Parlato)

IL CONSIGLIERE AN.

IL SEGRETARIO COM.LE

(Dr. Antonino Bartolotta)

CITTA' DI SORTINO



COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Presidente Consiglio Comunale

OGGETTO: trasmissione proposte di deliberazione per il Consiglio Comunale, Vs. protocollo n. 18904 del 26/10/2017.

Questo Collegio,

- Vista la richiesta di parere prot. 18904 del 26/10/2017 corredata da: Regolamento per la disciplina delle funzioni degli agenti contabili interni;
- Visto l'obbligo normativo introdotto dal D. Lgs. 118/2011, anche in materia di adeguamento della disciplina degli agenti contabili;
- Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ex art. 49 del D.Lgs. 267/2000
- Visto il parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ex art. 191 del D.Lgs. 267/2000;
- Vista la bozza di regolamento per la disciplina delle funzioni degli agenti contabili interni allegato.

ESPRIME

Parere favorevole.

Sortino, 09/11/2017

Il Collegio dei Revisori



COMUNE DI SORTINO

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA
DELLE FUNZIONI DEGLI AGENTI
CONTABILI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 69 del 20/12/2017

Sommario

Art. 1 Finalità	3
Art. 2 Individuazione degli agenti contabili e attribuzione delle funzioni.....	3
Art. 3 Funzioni degli agenti contabili.....	3
Art. 4 Modalità di svolgimento delle funzioni attribuite.....	4
Art. 5 L'economista comunale	5
Art. 6 I consegnatari dei beni	5
Art. 7 La resa del conto	6
Art. 8 La verifica di cassa	7
Art. 9 L'indennità di maneggio valori	7
Art. 10 Disposizioni transitorie e finali	8
Art. 11 Entrata in vigore	8

ART. 1 - FINALITÀ

Il Comune di SORTINO, ad integrazione di quanto previsto nel vigente regolamento di contabilità approvato in data 31/03/2016 con deliberazione n. 1 del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio e nel Regolamento per la tenuta dell'Inventario approvato con deliberazione di C.C. n.29 del 05/04/2017, adotta il presente regolamento allo scopo di disciplinare, in attuazione dell'art. 233 del D.Lgs. 267/2000, l'attività degli Agenti Contabili interni, a garanzia della corretta esecuzione delle operazioni in materia di riscossione delle entrate, pagamento delle spese, custodia e consegna di beni già acquisiti e da acquisire alla disponibilità dell'Ente.

L'obiettivo principale è quello di garantire che coloro che maneggiano denaro e beni pubblici, avendo in carico risorse finanziarie siano in grado di rendere conto del modo legale in cui hanno speso o gestito le risorse stesse.

ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DEGLI AGENTI CONTABILI E ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI

Gli agenti contabili interni sono le persone fisiche che, per contratto o per compiti di servizio inerenti al rapporto di lavoro già in atto con l'ente, sono preposte allo svolgimento ed alla cura delle operazioni contabili.

L'attività contabile, secondo i principi della contabilità pubblica, ha per contenuto le operazioni, prevalentemente materiali, attinenti:

- a) alla riscossione delle entrate di pertinenza del Comune o di cui lo stesso ha il diritto di disporre;
- b) alla esecuzione dei pagamenti necessari per la estinzione delle obbligazioni pubbliche;
- c) alla custodia del danaro, dei beni, dei valori e dei titoli appartenenti all'Ente;

Le funzioni di agente contabile interno, sono esercitate esclusivamente dai dipendenti che siano stati espressamente designati con Determina del Sindaco.

Nell'atto di nomina devono essere precisate le tipologie di riscossione attribuite all'agente contabile interno e le tipologie di pagamento che lo stesso può effettuare per conto dell'Ente.

Ogni atto di nomina di agente contabile interno deve essere trasmesso al Servizio Finanziario e al Servizio Personale.

E' vietato a chiunque non sia stato formalmente designato ad esercitare le funzioni di agente contabile di ingerirsi nella gestione dei fondi e dei beni dell'ente.

ART. 3 - FUNZIONI DEGLI AGENTI CONTABILI

Coloro che vengono designati agenti contabili devono garantire l'espletamento dei seguenti compiti:

- ❖ PROVVEDERE alla riscossione delle somme dovute al Comune mediante l'uso di appositi bollettari , unitamente ad un apposito registro.

Gli agenti contabili sono personalmente responsabili delle somme riscosse sino a che non provvedono al versamento delle stesse presso la tesoreria comunale.

- ❖ CONSERVARE le somme incassate nelle casseforti del Comune e versare nel conto di Tesoreria entro 10 giorni, del mese successivo alla riscossione
- ❖ E' obbligatorio il VERSAMENTO anticipato, rispetto alle scadenze di cui al comma precedente, qualora l'ammontare delle somme riscosse superi l'importo di Euro 1.000,00 (mille).

Del versamento, viene data immediata comunicazione alla ragioneria per l'emissione delle reversali di incasso a copertura degli incassi, con imputazione alle varie risorse o capitoli di bilancio.

I versamenti sono registrati nella contabilità dell'agente il quale è tenuto a conservare le quietanze rilasciate dalla Tesoreria comunale.

- ❖ RIMETTERE, alla fine di ogni trimestre entro il 15 del mese successivo, al servizio finanziario, il conto delle somme versate presso la tesoreria comunale, con allegate copie delle quietanze di versamento.

Detto rendiconto deve essere redatto e sottoscritto dall'agente contabile interno e sarà soggetto a verifica da parte dell'organo di revisione economico finanziaria.

Qualora le somme incassate siano relative a diverse finalità aventi distinta previsione nel bilancio/PEG, nel rendiconto l'agente contabile effettua la ripartizione per capitoli

- ❖ E' fatto esplicito DIVIETO agli agenti contabili interni di utilizzare le somme riscosse in qualità di riscuotitori speciali per effettuare operazioni di pagamento di spesa, di anticipazione di cassa a favore di dipendenti, amministratori dell'Ente e soggetti esterni, qualsiasi ne sia la motivazione, nonché operazioni di prelievo a titolo personale.

Possono essere effettuate esclusivamente le riscossioni di somme di pertinenza dell'ente per le quali siano stati espressamente autorizzati, relative ad attività e servizi di competenza dell'unità organizzativa alla quale sono addetti.

Per le somme riscosse a qualunque titolo deve essere utilizzato un apposito registro nel quale sono annotati i diritti introitati suddivisi per tipologia, senza la necessità di impiegare i bollettari.

- ❖ Gli agenti contabili sono RESPONSABILI altresì, dei danni all'ente per loro colpa o negligenza o per

l'inosservanza degli obblighi loro demandati nell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite.

Fatta salva l'attivazione di procedimenti disciplinari, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, l'ente può porre a carico dei responsabili tutto o parte del danno accertato o del valore perduto, con apposita e motivata deliberazione della giunta comunale, su proposta del responsabile del servizio di competenza ovvero del segretario comunale

Le mancanze o diminuzioni di denaro o di valori avvenute per causa di furto o di forza maggiore, non sono ammesse a discarico ove gli agenti contabili non siano in grado di comprovare che il danno non sia imputabile a loro colpa, incuria o negligenza. Non sono parimenti ammesse a discarico quando il danno sia derivato da irregolarità o trascuratezza nella tenuta delle scritture contabili, nelle operazioni di invio o ricevimento del denaro ovvero nella custodia dei valori posti a carico degli agenti contabili

ART. 4 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE

Gli Agenti contabili interni possono effettuare esclusivamente le riscossioni delle somme di pertinenza per le quali sono stati autorizzati.

Pertanto, gli incaricati provvederanno alla riscossione delle entrate derivanti dai corrispettivi per prestazioni che, non consentono l'organizzazione di un'apposita procedura di riscossione, quali:

- a) Riscossione somme per rilascio abbonamenti servizio urbano/ interurbano;
- b) Proventi derivanti da servizio di refezione scolastica e rette asilo nido;
- c) Diritti per visure catastali;
- d) Diritti di segreteria;
- e) Proventi derivanti dalla concessione del suolo pubblico, in occasione del mercato settimanale, fiere e manifestazioni varie;
- f) Diritti relativi al rilascio di atti e certificati da parte dei servizi demografici;
- g) Proventi da lampade votive

All'inizio di ogni esercizio finanziario, ogni agente contabile deve dotarsi di apposito registro dove riportare dove i seguenti dati, che dovranno essere regolarmente compilati dallo stesso

- 1) la data di riscossione;
- 2) la tipologia dell'incasso o causale della riscossione;
- 3) l'importo incassato;
- 4) il nome del soggetto debitore o di colui che effettua il versamento;

All'atto della riscossione i soggetti di cui al presente regolamento rilasciano regolare quietanza, datata e numerata

progressivamente, da staccarsi dall'apposito bollettario.

Le bollette, a madre e figlia, numerate anch'esse in ordine progressivo per bollettario devono contenere:

- 1) la data di riscossione;
- 2) la tipologia dell'incasso o causale della riscossione;
- 3) l'importo incassato;
- 4) il nome del soggetto debitore o di colui che effettua il versamento;
- 5) la firma dell'Agente;

Le copie delle bollette medesime (madri) resteranno in dotazione all'Agente contabile a corredo e giustificazione della propria contabilità.

ART. 5 - L'ECONOMO COMUNALE

Per quanto riguarda le funzioni dell'agente contabile Economo Comunale si fa riferimento a quanto stabilito dal vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Commissario straordinario con i poteri del Consiglio n.1 del 31/03/2016 e dal Regolamento per la tenuta dell'Inventario, approvato con deliberazione C.C. n.29 del 5/4/17

ART. 6 - I CONSEGNETARI DEI BENI

Per quanto riguarda i consegnatari dei beni si fa riferimento a quanto stabilito dal regolamento di contabilità Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Commissario straordinario con i poteri del Consiglio n.1 del 31/03/2016 e dal Regolamento per la tenuta dell'Inventario, approvato con deliberazione C.C. n.29 del 5/4/17

ART. 7 - LA RESA DEL CONTO

Gli Agenti contabili rendono il conto, entro il 31 Gennaio di ogni anno, ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs 18/8/2000, n° 267.

- Entro tale data dovranno essere riconsegnati al Servizio finanziario:

tutti i bollettari usati o in corso di utilizzazione nell'anno di riferimento. Sull'ultima bolletta emessa dovrà essere apposta la dicitura "ultima riscossione dell'esercizio bolletta n°....." e riportato il totale delle riscossioni risultanti.

Il registro in cui sono riportare le operazioni compiute dall'agente stesso;

- I rendiconti devono essere redatti su modelli conformi a quelli approvati con il regolamento di cui al D.P.R. 31/1/1996, n° 194 (mod. 23 economo, mod. 21 agente contabile e mod. 24 consegnatario dei beni).

I rendiconti dovranno pertanto presentare le seguenti caratteristiche:

❖ **IL CONTO DELL'ECONOMO**

Il conto dell'economista comunale è il riepilogo dei rendiconti amministrativi periodici resi dall'economista per il reintegro dell'anticipazione. In tale rendiconto si trova la documentazione giustificativa della gestione.

Tale documento rappresenta i risultati della gestione delle anticipazioni per le spese di ufficio di non rilevante ammontare, pertanto, l'ammontare delle anticipazioni periodiche ricevute dall'economista deve coincidere con l'ammontare dei rendiconti periodici resi dall'economista nell'anno.

I due totali devono bilanciare, in quanto la eccedenza della anticipazione deve essere versata in tesoreria al termine dell'esercizio.

❖ **IL CONTO DELL'AGENTE CONTABILE**

II conto dell'agente contabile evidenzia il movimento del danaro, indicando le notizie del carico (estremi riscossioni) e quelle del scarico (versamento in tesoreria).

❖ **IL CONTO DEL CONSEGATARIO DEI BENI MOBILI**

Il conto si riferisce alla gestione dei beni mobili iscritti nell'inventario, va perciò compilato e controllato, in stretta correlazione con le scritture inventariali.

La rappresentatività del conto del consegnatario indica per ogni bene, o categorie di beni, la quantità ed il valore all'inizio dell'anno, aggiunge il carico dei beni nuovi iscritti nell'anno nell'inventario, sottrae i beni già dati in uso ai vari uffici e, quelli distrutti o dichiarati fuori uso.

ART. 8 - LA VERIFICA DI CASSA

L'organo di revisione economico-finanziaria provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria della gestione degli Agenti contabili di cui all'art. 233, comma 2, del D.Lgs. n. 267/00.

Ulteriori ed autonome verifiche possono essere disposte in qualsiasi momento su iniziativa del Responsabile del Servizio Finanziario, dell'organo di revisione, del Segretario comunale o del Sindaco.

Le verifiche straordinarie di cassa sono disposte a seguito del mutamento della persona del sindaco e dell'economista comunale.

Delle operazioni compiute viene redatto apposito verbale firmato da tutti gli intervenuti

ART. 9 - L'INDENNITÀ MANEGGIO VALORI

Agli agenti contabili viene corrisposta una indennità per il maneggio dei valori relativa ai rischi che lo stesso comporta nella misura e con le modalità previste dall'art. 36 del CCNL del 14/9/2000. ART. 10

ART.10 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale e Albo Pretorio on-line del Comune.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente

Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dal **12 GEN. 2018** al

27 GEN. 2018 al n.ro **83** del registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale **12 GEN. 2018**

IL MESSO NOTIFICATORE
Sig. Mario Scamporlino

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva.....
- *lc*
- Decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione.
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, 2° comma L.R. n. 44/91)

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Antonino Bartolotta

Dalla Residenza Municipale, li.....